



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران

خط‌مشی‌های ارتباطات علمی پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران

مجری:
اصغر اسدی
بهارک سفیدگران

مشاور:
سیروس علیدوستی

ناظر:
مصطفی کاظمی

قدردانی

لازم می‌دانند مراتب سپاس خود را به تمامی بزرگوارانی که در پدید آمدن این اثر سهمی داشته‌اند تقدیم دارد. راهنمایهای ارزنده جناب آقای دکتر سیروس علیدوستی بر غنای محتوای گزارش افزوده است مساعدت بی شائبه ایشان شایسته سپاسی بیکران است. دقت نظر، حسن توجه و نظرات سازنده جناب آقای مهندس مصطفی کاظمی و سرکار خانم نادیا حاجی عزیزی شایسته تقدیر است.

فهرست مطالب

صفحه

عنوان

۱	مقدمه.....
۵	خط‌مشی پژوهشگاه در پشتیبانی از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی.....
۹	خط‌مشی پژوهشگاه در پشتیبانی از شرکت پژوهشگران پژوهشگاه در همایشهای علمی داخلی و خارجی.....
۱۳	خط‌مشی پژوهشگاه در همکاری در برگزاری همایشهای علمی داخلی و خارجی.....
۱۸	خط‌مشی پژوهشگاه در پذیرش کارآموز و کارورز تحصیلات تکمیلی.....
۲۲	خط‌مشی پژوهشگاه در اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیئت علمی.....
۲۶	خط‌مشی پژوهشگاه در همکاری با ناشران داخلی و خارجی برای انتشارات مشترک.....
۲۹	خط‌مشی پژوهشگاه در عضویت در انجمنهای علمی داخلی و پشتیبانی از آنها.....
۳۳	خط‌مشی پژوهشگاه در عضویت در انجمنهای علمی خارجی.....
۳۶	خط‌مشی پژوهشگاه در پشتیبانی از عضویت پژوهشگران پژوهشگاه در انجمنهای علمی داخلی و خارجی.....
۴۰	خط‌مشی پژوهشگاه در پشتیبانی از ارتباط علمی پژوهشگران پژوهشگاه با سایر سازمانها.....
۴۴	منابع.....
	پیوستها:
۴۶	پرسشهای اساسی ارتباطات علمی.....
۵۲	اساسنامه پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.....
۶۱	دستورالعملها و بخشنامه‌های فرادستی.....

مقدمه

رسالت وجودی یک سازمان و ارزشهای حاکم بر آن به نوعی تعیین کننده اهداف و آرمانهای آن سازمان است اما کیفیت تحقق این آرمانها و بازدهی و پایداری سازمان، در گرو تعیین خطمشی‌ها^۱ و شیوه‌های نائل شدن و دستیابی به آن اهداف می‌باشد. از این منظر، سازمان در صورتی می‌تواند داعیه حرکت در مسیری روشن و گام برداشتن در جهت تعالی را داشته باشد که علاوه بر تعیین افق سازمانی و تبیین اهداف قابل حصول، تمهیداتی را فراهم آورد تا امکان نائل شدن و دستیابی به اهداف مورد انتظار فراهم آید. از جمله این تمهیدات اتخاذ استراتژیهای سازمانی و تدوین خطمشیهای مربوطه است. هنگامی که سازمان اهداف مورد انتظار خود را تعیین نموده و ضرورت‌های دستیابی به آنها را مشخص کرده باشد و خود را به تحلیل درست شیوه‌های حصول و تحقق اهداف وابسته سازد، می‌تواند از استراتژیها و سیاستهای مدنظر خود دفاع نماید. علاوه بر این رسالتها و اهداف فقط بیانگر تصویری کلی از خواسته‌های یک سازمان است و به تنهایی نمی‌تواند برای کارکنان، یک استنباط واحد از اصول رفتاری فراهم آورد. بنابراین مدیریت رده بالای سازمان الزاماً باید چارچوبها و اصولی را تدوین نماید تا کارکنان سازمان بتوانند هنگام اتخاذ تصمیم به آن مراجعه و براساس آن اقدام نمایند.

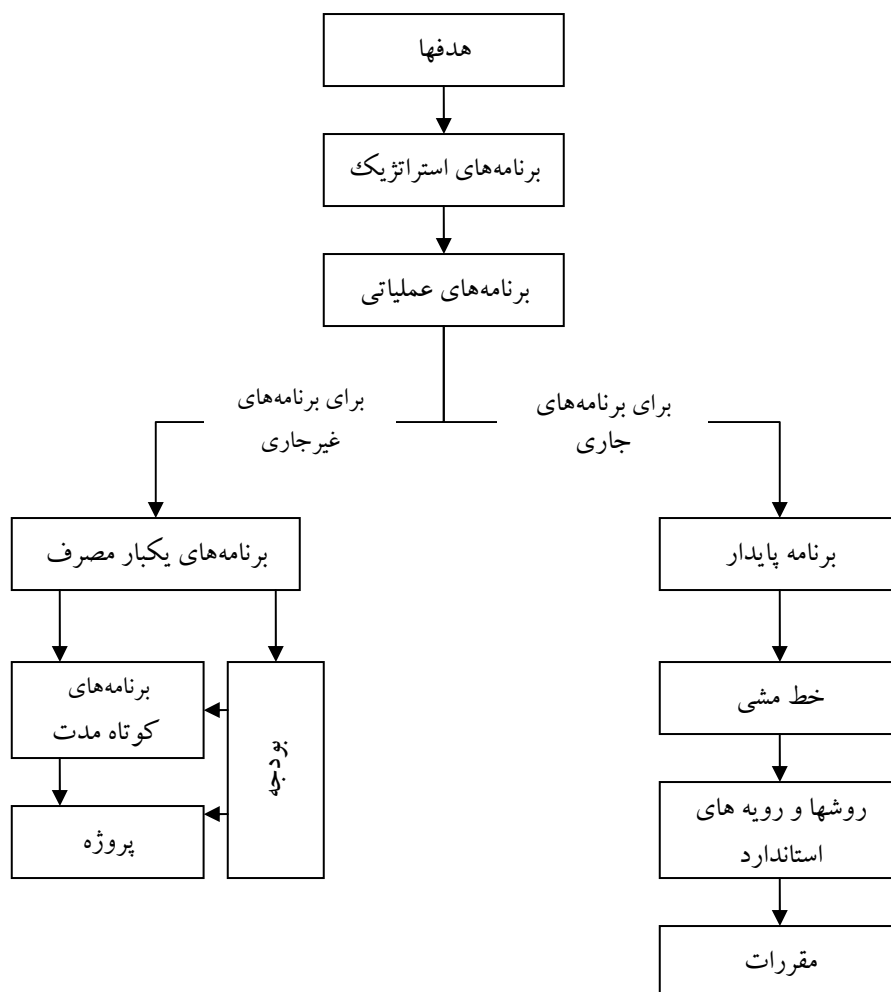
نمودار ۱ جایگاه خطمشی را در سلسله مراتب برنامه‌های سازمانی نشان می‌دهد. استراتژی، هدف کلی و برنامه اجرایی سازمان را تعیین کرده و برنامه‌های عملیاتی^۲، شرح تفصیلی اجرای برنامه‌های استراتژیک و عملیات روزمره سازمان را نشان می‌دهد. برنامه‌های عملیاتی به دو گروه تقسیم می‌شوند. برنامه‌های یکبار مصرف^۳ که به نحوی تهیه می‌شوند که بتوان به هدفهای استثنایی و یکباره دست یافت که احتمالاً این برنامه‌ها

^۱ policy

^۲ operational plans

^۳ single – use plans

به همان شکل در آینده اتفاق نخواهند افتاد و تکرار نخواهند شد. برنامه‌های کوتاه مدت^۱ نوعی از برنامه‌های یکبار مصرف است که مجموعه‌ای از کارهای نسبتاً بزرگ را در بر می‌گیرد. این برنامه‌ها گامهای اصلی را که برای رسیدن به یک هدف لازمند، واحد سازمانی یا عضوی که مسئولیت این مرحله را به عهده دارند و جدول زمانی هر مرحله را تعیین می‌کنند. پروژه^۲ بخشی کوچکتر و مجزاتر از برنامه‌های کوتاه مدت هستند و از نظر زمان و دستورالعمل بسیار مشخص و متمایز هستند. بودجه یعنی گزارشی از منابع مالی که برای برنامه‌ها یا پروژه‌های خاص در دوره‌های زمانی معین در نظر گرفته می‌شوند و اصولاً به عنوان ابزاری برای کنترل فعالیتهای سازمانی بکار برده می‌شوند.



نمودار ۱. سلسله مراتب برنامه‌های سازمان (Stoner 1989)

^۱ programs

^۲ project

هرگاه فعالیتهای سازمانی تکراری باشند یک تصمیم یا مجموعه‌ای از تصمیمها می‌توانند این نوع فعالیتها را مشخص کنند. برنامه‌های جاری^۱ از نوع روشهای استاندارد می‌باشند که در حالت‌های قابل پیش‌بینی و برای انجام امور جاری و تکراری انجام می‌شوند. این برنامه پس از تعیین برای مدیران این امکان را فراهم می‌سازد تا در وقت خود صرفه جویی نمایند زیرا آنها پیوسته باید با شرایط مشابه و تکراری مواجه شوند. خط‌مشیها و رویه‌های استاندارد^۲ سازمانی و مقررات^۳ نمونه‌هایی از برنامه‌های جاری سازمان هستند (Stoner 1989). خط‌مشیها مشخص کننده محدوده‌ای است که تصمیمهای آتی باید در داخل آن اتخاذ شوند. خط‌مشی یک برنامه عمومی است که به منزله راهنمای عمل مدنظر مدیران قرار می‌گیرد و نحوه اجرای برنامه را برای مسئولان اجرایی سازمان معین می‌کند؛ ضمن آنکه وسیله موثری برای کنترل عملیات به شمار می‌آید (رضائیان ۱۳۸۳). خط‌مشیها چارچوبهایی برای راهنمایی تفکر، تصمیم‌گیری و اقدام مدیران و کارکنان آنها در اجرای استراتژی سازمان هستند (پیرس و رابینسون ۱۳۸۳) خط‌مشی یک دستورالعمل کلی برای تصمیم‌گیری است و برای هر نوع تصمیمی که گرفته شود چارچوبی را ارائه می‌نماید و این امر برای مدیران مشخص می‌کند که چه تصمیمهایی را می‌توانند بگیرند و چه تصمیمهایی را نباید بگیرند. خط‌مشی مسیر فکری یا شیوه اندیشیدن اعضای سازمان را مشخص می‌کند تا شیوه تفکر آنها با هدفهای سازمان سازگار شود (Stoner 1989). و سازمان با اجرای خط‌مشیها می‌کوشد هماهنگی و ثبات رویه را در درون سازمان و بین واحدها ایجاد نماید (دیوید ۱۳۸۲).

رویه‌ها مجموعه‌ای از خطوط راهنما برای اجرای یک سلسله عملیات متوالی است که باید به صورت مرتب و منظم انجام شوند. مقررات بیانیه واضح و روشنی است که تعیین می‌کند یک فعالیت در یک موقعیت خاص و معین باید صورت بگیرد یا نباید انجام شود (Stoner 1989).

پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران «برقراری و توسعه ارتباط و مشارکت علمی در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی در حوزه اطلاع‌رسانی» را به‌عنوان یکی از استراتژی‌های اساسی خود برگزیده است. بر این اساس، این پروژه در صدد است به منظور تبیین محدوده سیستم، خط‌مشیهای ارتباطات علمی را در حوزه‌های دهگانه مرتبط با ارتباطات علمی تبیین نماید با این امید که راهنمای عمل مجریان تصمیم‌قرار گیرد و نوعی هماهنگی را میان بخشهای مختلف سازمان به وجود آورد.

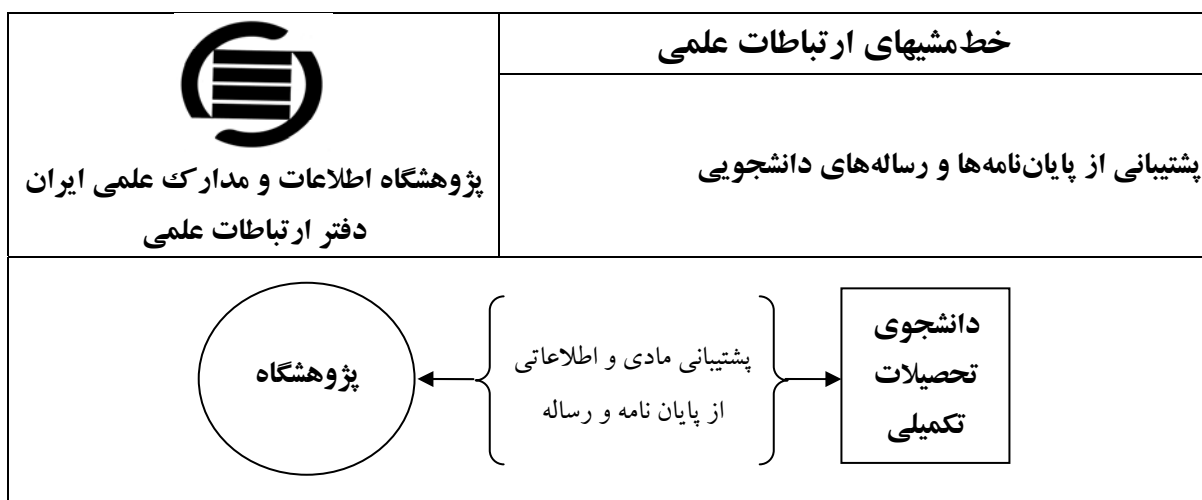
¹ standing plans

² standard procedures

³ rules

خط‌مشی‌های ارتباطات علمی

پشتیبانی از پایان نامه ها و رساله های دانشجویی



۱. تعاریف

در این سند مراد از واژه ها و اصطلاحهای زیر، تعریف های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۱-۱. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

۲-۱. دانشجوی تحصیلات تکمیلی: فردی که در حال تحصیل در مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری در یکی از دانشگاه های معتبر داخلی یا خارجی است.

۳-۱. متقاضی: متقاضی پشتیبانی مادی و اطلاعاتی پژوهشگاه از پایان نامه یا رساله.

۴-۱. پا رس: پایان نامه / رساله.

۲. هدف

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند هدف از هدف های زیر، از «پارس» ها پشتیبانی می کند:

۱-۲. ایجاد زمینه مناسب برای تجلی استعدادها و ارتقا و شکوفایی علمی دانشجویان و ایجاد زمینه های مناسب برای رشد و ارتقاء کمی و کیفی پژوهش در کشور.

۲-۲. بهره گیری از توان و ظرفیت بالقوه دانشگاه ها.

۳-۲. جهت دهی به تحقیقات و استفاده از توان علمی دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی در زمینه های مختلف مورد نیاز پژوهشگاه.

۴-۲. تشویق دانشجویان جهت انجام تحقیقات و پروژه های کاربردی.

۲-۵. توسعه همکاریهای علمی و پژوهشی با دانشگاهها.

۳. شرایط متقاضی

متقاضی باید دارای شرایط زیر باشد:

- ۳-۱. دانشجوی مقطع کارشناسی ارشد یا دکتری در یکی از دانشگاههای مورد تایید وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در داخل یا خارج از کشور باشد.
- ۳-۲. «پارس» باید مرتبط با مأموریت و رسالت پژوهشگاه باشد.
- ۳-۳. تقاضا باید پس از تصویب پروپوزال ارائه شود.
- ۳-۴. معدل واحدهای گذرانده از ۱۵ کمتر نباشد.
- ۳-۵. دارای معرفی نامه از دانشگاه باشد.

۴. تعهدات متقاضی

- ۴-۱. به حمایت پژوهشگاه در صفحه‌ای مجزا در پایان نامه یا رساله اشاره شود.
- ۴-۲. تعهد نماید دو نسخه چاپی و یک نسخه الکترونیکی (در محیط word و pdf) از «پارس» به همراه نرم‌افزارهای مرتبط با آن را (در صورت وجود) به پژوهشگاه تحویل نماید.
- ۴-۳. تعهد نماید در صورت ارائه نتایج رساله در قالب کتاب یا مقاله، مراتب را به اطلاع پژوهشگاه برساند و از پژوهشگاه به عنوان پشتیبانی کننده اثر یاد نماید.
- ۴-۴. کار خود را در قالب سمینار و در زمان‌بندی توافق شده با پژوهشگاه ارائه نماید.
- ۴-۵. نظرات اصلاحی پژوهشگاه را اعمال نماید.

۵. شرایط پشتیبانی پژوهشگاه

پژوهشگاه در صورتی که شرایط زیر وجود داشته باشد، از پایان‌نامه‌ها و رساله‌های دانشجویی پشتیبانی می‌نماید:

- ۵-۱. متقاضی دارای شرایط بند ۳ باشد و تعهدات را بپذیرد.
- ۵-۲. موضوع «پارس» در راستای اهداف، مأموریت و سیاستهای پژوهشگاه، همسو با محورهای اعلان شده از سوی پژوهشگاه بوده و به تأیید شورای پژوهشگاه برسد. این محورها توسط شورای پژوهشگاه تعیین می‌گردند. در صورتی که موضوع «پارس» همسو با محورهای اعلان شده نباشد، متقاضی باید

تقاضای خود را به دفتر ارتباطات علمی ارائه دهد و این دفتر پس از اخذ تأیید گروه پژوهشی مربوطه به تأیید و تصویب شورای پژوهشگاه برساند.

۳-۵. دانشگاه‌ها، مراکز علمی، آموزشی و تحقیقاتی و صنعتی دیگر از پایان‌نامه یا رساله موردنظر حمایت نکرده باشند.

۴-۵. یک یا چند هدف از بند ۲ تحقق یابد.

۵-۵. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تأمین باشد.

۶-۵. در صورتی که برای یک عنوان پایان‌نامه بیش از یک پیشنهاد ارسال گردد، کلیه پیشنهادها مورد بررسی کارشناسی قرار گرفته و بهترین پیشنهاد انتخاب خواهد شد. سایر پیشنهادها (در صورت اجرای پایان‌نامه توسط دانشجو) می‌توانند از امکانات کتابخانه‌ای موجود و در صورت امکان از کمک فنی و مشاوره‌ای کارشناسان پژوهشگاه استفاده نمایند.

۶. میزان و نحوه پشتیبانی

۱-۶. میزان حمایت مالی پژوهشگاه از «پارس»‌ها به تفکیک مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری و داخلی و خارجی، توسط شورای پژوهشگاه تعیین می‌گردد.

۲-۶. نحوه حمایت از «پارس»‌ها از طریق عقد قرارداد با دانشجو و در دو مرحله پس از انعقاد قرارداد و ارائه گزارش خواهد بود.

۳-۶. پژوهشگاه منابع اطلاعاتی مورد نیاز متقاضی را در اختیار وی قرار می‌دهد.

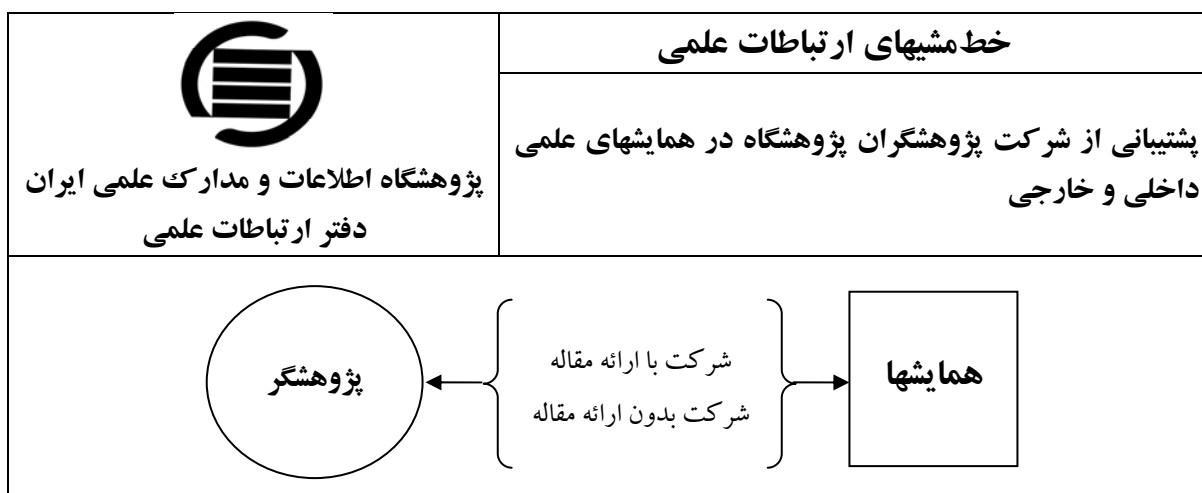
۷. چگونگی اصلاح

هرگونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۸. اجرا

فرایندهای اجرایی این سند ظرف مدت ۶ ماه توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین و به تصویب پژوهشگاه خواهد رسید.

پشتیبانی از شرکت پژوهشگران پژوهشگاه در همایشهای علمی داخلی و خارجی



۱. تعاریف:

در این سند مراد از واژه‌ها و اصطلاحهای زیر، تعریف‌های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۱-۱. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

۲-۱. متقاضی: فردی است که تقاضای شرکت در همایش علمی داخلی یا خارجی را با یا بدون ارائه مقاله به پژوهشگاه ارائه می‌دهد.

۳-۱. همایش علمی داخلی: منظور از همایش علمی داخلی کلیه نشست‌های علمی - تخصصی است که با عناوین کنفرانس، همایش، سمینار، کنگره، گردهمایی و جشنواره توسط دانشگاهها، انجمن‌های علمی - تخصصی و تشکلهای صنفی و علمی در داخل کشور و در سطح ملی یا بین‌المللی برگزار می‌شود.

۴-۱. همایش علمی خارجی: منظور از همایش علمی خارجی کلیه نشست‌های علمی - تخصصی است که با عناوین کنفرانس، همایش، سمینار، کنگره، گردهمایی و جشنواره توسط دانشگاهها، انجمن‌های علمی - تخصصی و تشکلهای صنفی و علمی در خارج از کشور و در سطح منطقه‌ای و بین‌المللی برگزار می‌شود.

۲. اهداف:

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند هدف از هدفهای زیر از شرکت پژوهشگران پژوهشگاه در همایش‌های علمی داخلی و خارجی پشتیبانی می‌نماید:

۱-۲. ایجاد ارتباط علمی رو در رو میان پژوهشگران پژوهشگاه و پژوهشگران دیگر.

۲-۲. ایجاد زمینه مناسب برای تجلی استعدادها و برانگیختن خلاقیت و شکوفایی علمی پژوهشگران پژوهشگاه.

۳-۲. امکان استفاده از ظرفیتهای علمی موجود در سطح داخلی و بین‌المللی.

۴-۲. آشنایی و آگاهی از آخرین رخدادهای علمی داخلی و خارجی.

۵-۲. ارتقا سطح علمی و دانش فنی پژوهشگران پژوهشگاه.

۶-۲. بسط و گسترش خدمات علمی پژوهشگاه بواسطه امکان اشاعه تولیدات علمی در سطح فرا ملی.

۷-۲. گسترش فعالیتهای علمی بین‌المللی با سایر کشورها.

۳. شرایط متقاضی

متقاضی باید دارای شرایط زیر باشد:

۱-۳. متقاضی عضو هیئت علمی پژوهشگاه باشد.

۲-۳. آشنایی کافی به زبان همایش علمی مورد درخواست داشته باشد

۳-۳. در صورت شرکت با ارائه مقاله، مدرکی مبنی بر پذیرش مقاله به پژوهشگاه ارائه دهد.

۴-۳. در صورت شرکت با ارائه مقاله، مقاله حاصل طرح پژوهشی باشد.

۵-۳. در آخرین سال خدمت منتهی به تقاضا، ترفیع یافته باشد.

۶-۳. گزارش شرکت در همایش را به پژوهشگاه ارائه کند.

۴. شرایط پژوهشگاه

در صورتی که شرایط زیر وجود داشته باشد، متقاضی به همایش اعزام می‌شود:

۱-۴. متقاضی دارای شرایط بند ۳ باشد.

۲-۴. یک یا چند هدف از بند ۲ تحقق یابد.

۳-۴. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تامین باشد.

۴-۴. در صورت شرکت پژوهشگر با مقاله، مقاله مورد نظر قبلاً در هیچ یک از همایشهای علمی داخل

کشور (در خصوص همایشهای داخلی) و خارج از کشور (در خصوص همایشهای خارجی) ارائه نشده باشد.

۵-۴. نام پژوهشگاه در ذیل عنوان پژوهشگر در چکیده یا مجموعه مقالات همایش تصریح گردد.

۴-۶. تصمیم‌گیری در خصوص شرکت متقاضی با مقاله در همایش خارجی در اختیار شورای پژوهشگاه و شرکت بدون مقاله در همایش در اختیار رئیس پژوهشگاه است. در هر دو صورت پژوهشگاه پشتیبانی کامل (مالی و اداری) را به عمل خواهد آورد. در صورتیکه شرکت متقاضی در همایش با مقاله به تأیید شورای پژوهشگاه نرسد یا متقاضی به هزینه شخصی مبادرت به این کار نماید، پژوهشگاه پشتیبانی اداری را از شرکت متقاضی در همایش به عمل می‌آورد.

۴-۷. در خصوص همایشهای داخلی که نیازی به پرداخت حق شرکت در همایش نباشد یا به هزینه شخصی متقاضی باشد، محدودیتی برای شرکت در همایش متقاضی از سوی پژوهشگاه نبوده و از سوی پژوهشگاه ماموریت اداری برای نامبرده صادر می‌شود.

۵. این سند از هر لحاظ تابع «آیین نامه اجرایی شرکت در گردهمایی‌های علمی و بین‌المللی خارج از کشور» مصوب شورای همکاریهای علمی و بین‌المللی و وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به تاریخ ۱۳۷۷/۴/۸ است.

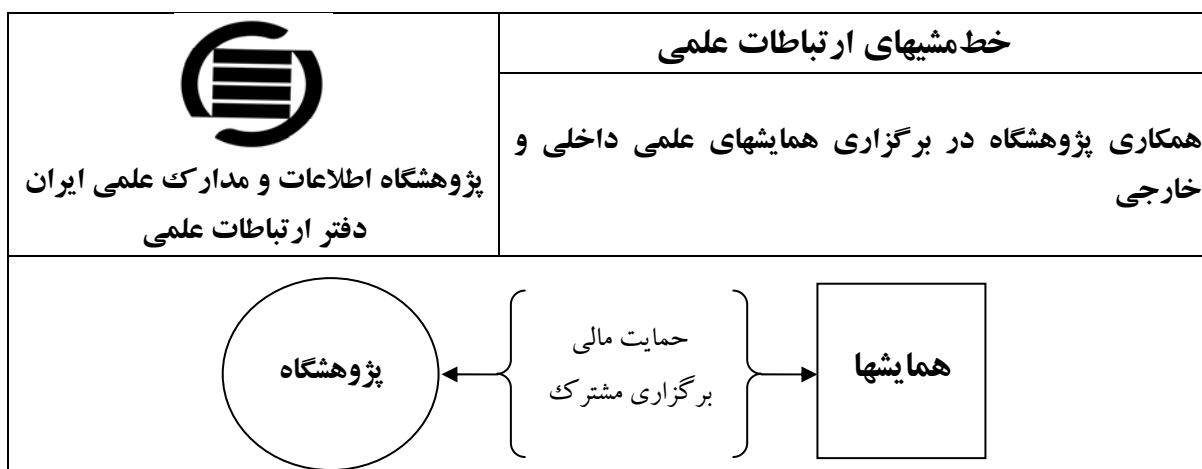
۶. چگونگی اصلاح

هرگونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۷. اجرا

فرایندهای اجرایی این سند ظرف مدت ۶ ماه توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین و به تصویب پژوهشگاه خواهد رسید.

همکاری پژوهشگاه در برگزاری همایشهای علمی داخلی و خارجی



۱. تعاریف

در این سند مراد از واژه‌ها و اصطلاحهای زیر، تعریف‌های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۱-۱. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

۱-۲. همایش علمی داخلی: منظور از همایش علمی داخلی کلیه نشست‌های علمی - تخصصی است که با عناوین کنفرانس، همایش، سمینار، کنگره، گردهمایی و جشنواره توسط دانشگاهها، انجمنهای علمی - تخصصی و تشکلهای صنفی و علمی در داخل کشور و در سطح ملی، منطقه‌ای یا بین‌المللی برگزار می‌شود.

۱-۳. همایش علمی خارجی: منظور از همایش علمی خارجی کلیه نشست‌های علمی - تخصصی است که با عناوین کنفرانس، همایش، سمینار، کنگره، گردهمایی و جشنواره توسط دانشگاهها، انجمنهای علمی - تخصصی و تشکلهای صنفی و علمی در خارج از کشور و در سطح منطقه‌ای و بین‌المللی برگزار می‌شود.

۲. اهداف

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند هدف از هدفهای زیر در برگزاری همایشهای علمی داخلی و خارجی همکاری یا حمایت مالی می‌نماید:

۱-۲. معرفی پژوهشگاه در عرصه‌های علمی ملی و بین‌المللی.

۲-۲. اعتلای جایگاه علمی و فرهنگی پژوهشگاه.

۳-۲. بسط و گسترش فرهنگ اطلاع رسانی و فناوری اطلاعات و آشنا ساختن جامعه علمی و تخصصی کشور در این زمینه.

۴-۲. افزایش مشارکت در گسترش مرزهای دانش و تقویت موقعیت علمی کشور.

۳. شرایط کلی همایش

در خصوص تعیین نحوه همکاری یا حمایت مالی پژوهشگاه، شرایط زیر باید تعیین شده باشد:

۳-۱. ارائه اطلاعاتی در رابطه با همایش از قبیل سطح (جهانی یا منطقه‌ای)، اشتها و اعتبار و یا اعضای هیئت علمی و اجرایی همایش، سابقه برگزاری، نحوه پذیرش مقالات (با یا بدون داوری، چارچوب مورد تایید مقاله، مهلت ارسال، زمان اعلام تایید یا عدم تایید و ..) بروشور مشخصات همایش (زبان کنفرانس، زمان کنفرانس، برنامه اجرایی و ...).

۴. ویژگیهای خاص همایش بین المللی

همایشی بین المللی شناخته می شود که دارای ویژگی های زیر باشد:

۴-۱. با مشارکت یک یا چند سازمان یا انجمن تخصصی بین المللی برگزار شود.
۴-۲. دارای هدف و موضوع بین المللی باشد (یعنی همایش مخاطبینی از ملیت های گوناگون داشته یا موضوع مورد علاقه ملیت های مختلف را مورد بحث قرار دهد).
۴-۳. شخصیت های شناخته شده از کشورهای مختلف در کمیته های برنامه ریزی آن عضویت و مشارکت فعال داشته باشند.
۴-۴. حداقل نیمی از سخنرانها و مقاله های علمی توسط شرکت کنندگان خارجی ارائه شود.

۵. شرایط همکاری پژوهشگاه

۵-۱. شرایط کلی همکاری پژوهشگاه

در صورتی که شرایط زیر وجود داشته باشد، پژوهشگاه با برگزاری همایشها همکاری می نماید:

۵-۱-۱. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تامین باشد.
۵-۱-۲. یک یا چند هدف از بند ۲ تحقق یابد.
۵-۱-۳. اهداف، موضوع و محورهای همایش با مأموریت پژوهشگاه بطور کلی و در حوزه های پژوهشی پژوهشگاه بطور خاص همسو باشد.

۴-۱-۵. نام و آرم پژوهشگاه در مستندات، بروشور، پایگاه اینترنتی، پوستر و سایر ابزارهای تبلیغاتی مورد استفاده، به منظور معرفی همایش درج گردد.

۲-۵. شرایط خاص همکاری

در خصوص همکاری برای برگزاری مشترک با همایشهای داخلی و خارجی، علاوه بر شرایط کلی باید شرایط زیر نیز وجود داشته باشد.

۱-۲-۵. امکان مشارکت پژوهشگاه در تدوین اهداف و محورهای همایش متناسب با میزان همکاری وجود داشته باشد. در هر صورت باید امکان گنجاندن حداقل یک مورد از نیازها یا حوزههای فعالیت پژوهشگاه در محورهای همایش وجود داشته باشد. تشخیص به عهده شورای پژوهشگاه است.

۲-۲-۵. امکان عضویت اعضای هیئت علمی پژوهشگاه در هیئت رئیسه، کمیته برنامه‌ریزی، کمیته علمی و اجرایی همایش بر حسب نوع و میزان همکاری وجود داشته باشد.

۳-۲-۵. امکان دعوت از کارشناسان و متخصصان و افراد حقیقی و حقوقی و پژوهشگران مدنظر پژوهشگاه به تناسب میزان همکاری وجود داشته باشد.

۳-۵. شرایط خاص حمایت مالی

در خصوص حمایت مالی از همایشهای داخلی و خارجی، علاوه بر شرایط کلی باید شرایط زیر نیز وجود داشته باشد.

۱-۳-۵. امکان حضور همکاران در همایش متناسب با میزان همکاری وجود داشته باشد. در هر صورت باید حداقل ۵ نفر از همکاران پژوهشگاه به عنوان شرکت کننده و یک نفر به عنوان عضو کمیته علمی در همایش حضور داشته باشند.

۴-۵. شرایط خاص همایشهای داخلی

۱-۴-۵. در همایشهای داخلی اولویت با همایشهایی است که در سطح منطقه‌ای و بین‌المللی برگزار می‌شود.

۵-۵. شرایط خاص همایشهای خارجی

۱-۵-۵. در خصوص همایش خارجی، همایش در کشوری برگزار شود که با ایران دارای تعاملات سیاسی باشد.

۵-۵-۲. در همایش‌های خارجی همکاری در سطح همایشهای منطقه‌ای یا بین‌المللی صورت می‌گیرد.

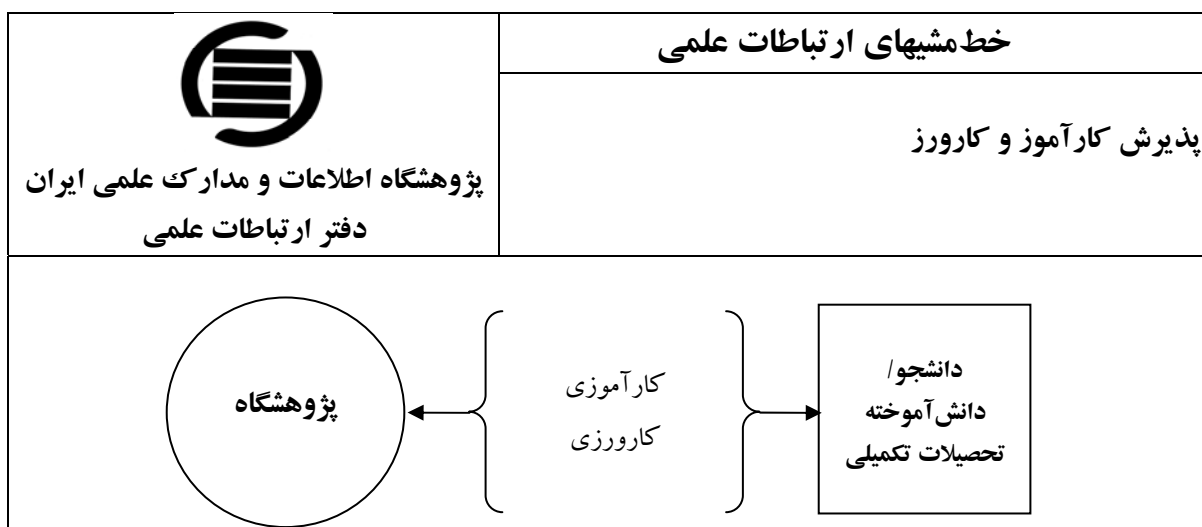
۶. چگونگی اصلاح

هرگونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۷. اجرا

فرایندهای اجرایی این سند ظرف مدت ۶ ماه توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین و به تصویب پژوهشگاه خواهد رسید.

پذیرش کارآموز و کارورز



۱. تعاریف

در این سند مراد از واژه‌ها و اصطلاحهای زیر، تعریف‌های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۱-۱. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارك علمی ایران.

۲-۱. متقاضی: دانشجو یا دانش آموخته تحصیلات تکمیلی است که بر حسب توانمندیهای خود و با برخورداری از دانش تئوریک در رابطه با یک شغل یا مهارت، برای کسب علم یا یک مهارت به صورت عملی یا کاربردی به پژوهشگاه مراجعه می‌نماید.

۳-۱. کارآموز / کارورز: دانشجو یا دانش آموخته تحصیلات تکمیلی که در حال گذراندن دوره کارآموزی / کارورزی در پژوهشگاه است.

۲. اهداف

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند هدف از هدفهای زیر نسبت به پذیرش کارآموز / کارورز اقدام می‌نماید:

۱-۲. برقراری ارتباطات علمی میان پژوهشگاه و دانشجویان و دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی.

۲-۲. ارتقاء توانمندیهای حرفه ای دانشجویان و دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی.

۳-۲. انتقال مهارتها و تجربیات عملی به دانشجویان و دانش آموختگان تحصیلات تکمیلی و فراهم آوردن بستر مناسب جهت ورود آنها به بازار کار کشور به منظور ایفای مسئولیت اجتماعی.

۴-۲. ایجاد زمینه های مناسب برای رشد فرهنگ بکارگیری نیروهای متخصص در واحدهای اقتصادی.

۵-۲. فرصت استفاده از دستاوردهای علمی، نوآوری و خلاقیت دانشجویان و دانش‌آموختگان دانشگاهی.

۶-۲. فرصت جذب نیروی انسانی متخصص با ارزیابی و شناخت کارآموزان / کارورزان در طول دوران کارآموزی / کارورزی.

۳. شرایط متقاضی

متقاضی باید دارای شرایط زیر باشد:

- ۱-۳. رشته تحصیلی متقاضی با ماموریت و شرح وظایف پژوهشگاه مرتبط باشد.
- ۲-۳. در دانشگاه یا مؤسسه آموزش عالی معتبر مشغول به تحصیل بوده یا دانش‌آموخته باشد.
- ۳-۳. از سوی دانشگاه یا مؤسسه مربوطه معرفی نامه داشته باشد.

۴. شرایط دوره کارآموزی / کارورزی

۱-۴. کارآموز / کارورز ملزم به رعایت آیین نامه‌ها و مقررات پژوهشگاه و حضور منظم در طول مدت کارآموزی/کارورزی در پژوهشگاه است. در صورت تخلف کارآموز / کارورز، پژوهشگاه می‌تواند به ادامه فعالیت وی در دوره مورد نظر خاتمه دهد.

۲-۴. پژوهشگاه می‌تواند به منظور جذب و ترغیب کارورزان مبلغی را به عنوان حق کارورزی به متقاضیان پرداخت نماید. این مبلغ هر سال توسط پژوهشگاه تعیین می‌شود. کارورز حق مطالبه هیچگونه مزایایی بیش از کمک هزینه تعیین شده از سوی پژوهشگاه را ندارد.

۳-۴. پژوهشگاه به کارآموزان / کارورزانی که با موفقیت بالایی (ارائه گزارش کار به صورت مقاله، حل مشکل پژوهشگاه و ...) دوره خود را بگذرانند پاداش ارائه می‌نماید. این پاداش پس از پیشنهاد دفتر ارتباطات علمی و تایید ریاست پژوهشگاه قابل پرداخت است.

۴-۴. پژوهشگاه مختار است متقاضی را به صلاح‌دید خود در واحدهای پژوهشگاه به کار گمارد که این واحدها ترجیحاً مرتبط با رشته تحصیلی متقاضی خواهند بود.

۵-۴. پژوهشگاه راهنمایی، مشاوره و منابع اطلاعاتی لازم را در اختیار کارآموز / کارورز قرار می‌دهد.

۶-۴. شرکت در دوره کارورزی هیچ گونه حقی را مبنی بر استخدام پس از دوره کارآموزی / کارورزی برای کارآموز / کارورز ایجاد نمی‌کند.

۴-۷. مالکیت هر گونه نتایج حاصل از دوره کارآموزی / کارورزی اعم از کتاب، مقاله، گزارش و ... با پژوهشگاه است.

۴-۸. پژوهشگاه گواهینامه پایان دوره کارآموزی / کارورزی را برای شرکت کنندگان در دوره اعطا می نماید.

۵. شرایط پذیرش پژوهشگاه

در صورتی که شرایط زیر وجود داشته باشد، پژوهشگاه نسبت به پذیرش کارآموز / کارورز اقدام می نماید:

- ۵-۱. متقاضی دارای شرایط بند ۳ و شرایط اختصاصی واحد پذیرنده باشد. دفتر ارتباطات علمی مسئول جذب کارآموز / کارورز است و در این راستا همه ساله با مشارکت واحدهای پذیرنده نسبت به تعیین شرایط اختصاصی کارآموز / کارورز و همچنین ظرفیت پذیرش کارآموز / کارورز اقدام و اطلاع رسانی لازم در این خصوص را از طریق مبادی اطلاع رسانی مختلف (پایگاه اینترنتی، پوستر، بروشور، فراخوان، مکاتبه با دانشگاهها و مراکز آموزش عالی و ...) انجام می دهد.
- ۵-۲. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تامین باشد.
- ۵-۳. یک یا چند هدف از اهداف بند ۲ محقق گردد.

۶. مدت کارورزی

- ۶-۱. استفاده دانش آموختگان از طرح کارورزی تنها برای یک دوره امکان پذیر است.
- ۶-۲. طول دوره کارورزی حداکثر ۶ ماه است.

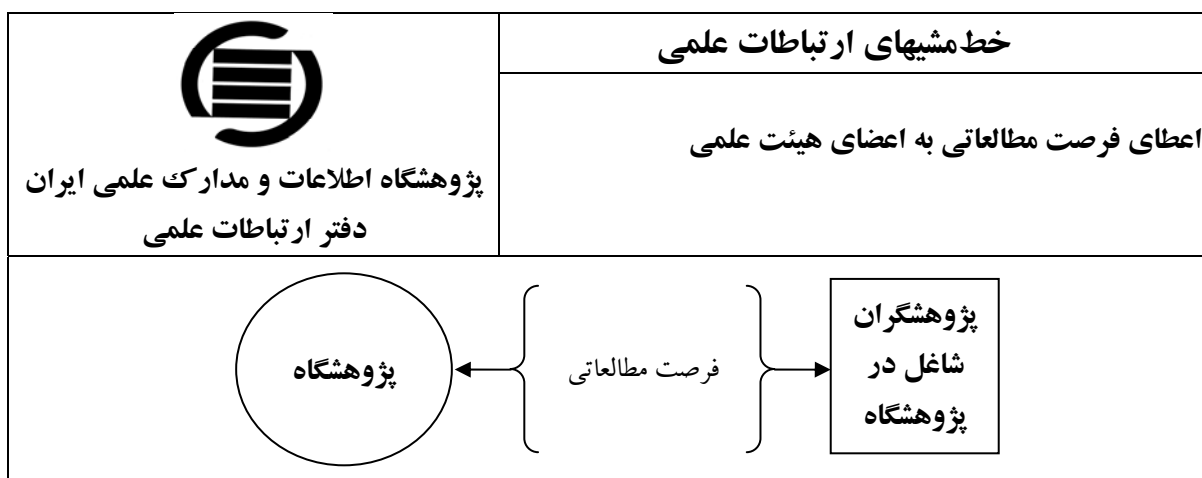
۷. چگونگی اصلاح

هر گونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۸. اجرا

فرایندهای اجرایی این سند ظرف مدت ۶ ماه توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین و به تصویب پژوهشگاه خواهد رسید.

اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیئت علمی



۱. تعاریف

در این سند مراد از واژه‌ها و اصطلاحهای زیر، تعریف‌های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۱-۲. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

۱-۳. فرصت مطالعاتی: فرصتی است که با هدف افزایش کارایی و کارآمدی بخش آموزش عالی، حل مشکلات علمی و فنی کشور، توسعه و تعمیق دانش تجارب اعضای هیات علمی، آشنایی با دست‌آوردها و دانش فنی جدید و استفاده از همکاری‌های علمی بین‌المللی به اعضای هیات علمی طبق ضوابط مربوط اعطا می‌گردد.

۱-۴. متقاضی: فردی است که تقاضای استفاده از فرصت مطالعاتی در خارج از کشور را دارد.

۲. اهداف

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند از هدفهای زیر نسبت به اعضای هیئت علمی به فرصت مطالعاتی خارج از کشور اقدام می‌نماید:

۱-۲. ایجاد زمینه مناسب برای ارتقاء علمی توسعه و تعمیق دانش و تجارب اعضای هیات علمی و اعتلای مستمر و نهادینه سطح علمی پژوهشگاه.

۲-۲. امکان استفاده از ظرفیتهای علمی موجود در سطح بین‌المللی.

۲-۳. آشنایی با آخرین رخدادهای علمی، دستاوردها و دانش فنی جدید.

۲-۴. بسط و گسترش خدمات علمی پژوهشگاه بواسطه امکان اشاعه تولیدات علمی در سطح فرا ملی.

۵-۲. ایجاد ارتباط پیوسته و هدفمند جهت همکاری‌های علمی پایدار در سطح منطقه‌ای و بین‌المللی با مراکز علمی خارج از کشور.

۳. شرایط متقاضی

متقاضی باید دارای شرایط زیر باشد:

- ۱-۳. عضو هیئت علمی پژوهشگاه با وضعیت استخدامی رسمی (آزمایشی یا قطعی) باشد.
- ۲-۳. دست کم چهار سال سابقه خدمت برای بار اول و دست کم چهار سال فاصله از پایان فرصت مطالعاتی قبلی برای دفعات بعد داشته باشد.
- ۳-۳. امتیازهای لازم را کسب نماید:

۱-۳-۳. هر عضو هیئت علمی برای استفاده از فرصت مطالعاتی برای بار اول، باید دست کم ۱۰ امتیاز از مجموع بندهای ۲-۳ و دست کم ۴۰ امتیاز از مجموع ماده دو آئین‌نامه ارتقا را از زمان آغاز استخدام (پیمانی یا رسمی) در هیئت علمی تا زمان تقاضا دارا باشد.

۲-۳-۳. هر عضو هیئت علمی برای استفاده از فرصت مطالعاتی برای بارهای دوم به بعد، باید دست کم ۲۰ امتیاز از مجموع بندهای ۲-۳ تا ۸-۲ و دست کم ۵۰ امتیاز از مجموع ماده دو آئین‌نامه ارتقا؛ و همچنین یک مقاله چاپ یا پذیرفته شده به زبان انگلیسی در نشریات علمی نمایه شده در ISI را از زمان تقاضا برای نوبت پیش تا زمان تقاضا برای این بار دارا باشد. مرجع تعیین امتیازها، کمیته منتخب پژوهشگاه است (موضوع دستورالعمل اجرایی آئین‌نامه خدمت موظف و اعطای ترفیع اعضای هیئت علمی آموزشی و پژوهشی شماره ۲/۲۰۲۷۹ مورخ ۷۷/۱۲/۱۵ یا اصلاحات بعدی آن).

۳-۳-۳. دارای رتبه استادیاری به بالا باشد. مربیان در طول خدمت خود می‌توانند یک‌بار از فرصت مطالعاتی استفاده کنند. استفاده مربیان از فرصت مطالعاتی منوط به کسب امتیازهای بند ۱-۳-۳، در چهار سال منتهی به زمان تقاضاست.

۴. شرایط اعزام متقاضی از سوی پژوهشگاه

در صورتی که شرایط زیر وجود داشته باشد، پژوهشگاه با اعزام متقاضی به فرصت مطالعاتی موافقت می‌نماید.

- ۱-۴. متقاضی شرایط بند ۳ را داشته باشد.

۲-۴. یک یا چند هدف از اهداف بند ۲ محقق گردد.

۳-۴. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تامین باشد.

۵. شرایط پیشنهاد انجام کار تحقیقاتی و گزارش پایانی متقاضی

۱-۵. هر عضو هیئت علمی پس از موافقت پژوهشگاه با فرصت مطالعاتی، شش ماه فرصت دارد موضوع تحقیقاتی خود را به تصویب پژوهشگاه برساند.

۲-۵. هر عضو پژوهشگاه باید گزارش پایانی فرصت مطالعاتی خود را حداکثر سه ماه پس از پایان فرصت مطالعاتی به پژوهشگاه ارائه کند.

۶. مدت فرصت مطالعاتی

۱-۶. مدت فرصت مطالعاتی شش ماه تا یکسال است و این مدت برای اعطای ترفیع سالانه و ارتقای رتبه جزء سابقه خدمت متقاضی محسوب می شود.

۷. این سند از هر لحاظ تابع دستورالعمل «ضوابط استفاده از فرصت مطالعاتی خارج از کشور برای هیئت علمی دانشگاهها و مراکز پژوهشی» مصوب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری می باشد که از سوی مشاور وزیر و مدیر کل دفتر وزارتی به پیوست نامه شماره ۱۱/۷۰۶۵ تاریخ ۱۳۸۲/۵/۳۰ ابلاغ گردیده است.

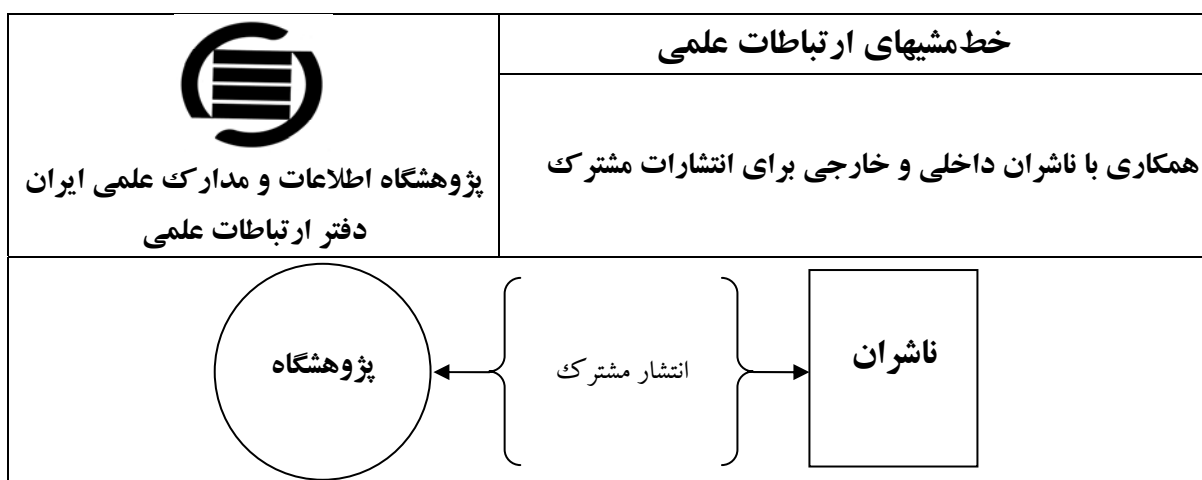
۸. چگونگی اصلاح

هرگونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۹. اجرا

فرایندهای اجرایی این سند توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین شده و در تاریخ به تصویب پژوهشگاه رسیده است.

همکاری با ناشران داخلی و خارجی برای انتشارات مشترک



۱. تعاریف

در این سند مراد از واژه‌ها و اصطلاحهای زیر، تعریف‌های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۱-۱. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

۲-۱. ناشر داخلی: شخص حقیقی یا حقوقی است که قادر به انجام امور مترتب بر نشر در داخل از کشور بوده و دارای مجوز رسمی باشد.

۳-۱. ناشر خارجی: شخص حقیقی یا حقوقی که قادر به انجام امور مترتب بر نشر در خارج از کشور باشد.

۲. اهداف

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند هدف از هدفهای زیر با ناشران داخلی و خارجی همکاری می‌نماید:

۱-۲. استفاده از قابلیت‌ها و ظرفیتهای موجود در عرصه نشر داخلی و خارجی.

۲-۲. افزایش اشتها پژوهشگاه در حوزه علمی کشور.

۳-۲. معرفی پژوهشگاه در عرصه‌های علمی بین‌المللی.

۴-۲. برخورداری از استانداردهای بین‌المللی در انتشار موضوعات علمی.

۵-۲. بسط و گسترش خدمات علمی پژوهشگاه بواسطه امکان اشاعه تولیدات علمی در سطح داخلی و خارجی.

۶-۲. کاهش هزینه‌های مترتب بر نشر و اشاعه محصولات علمی.

۳. شرایط ناشر داخلی

ناشر داخلی باید دارای شرایط زیر باشند:

۱-۳. دارا بودن ظرفیت و امکانات مناسب برای ایفای تعهدات.

۲-۳. رعایت استانداردهای نشر.

۳-۳. داشتن شهرت در صنعت نشر کشور.

۴. شرایط ناشر خارجی

ناشر خارجی باید دارای شرایط زیر باشند:

۱-۴. دارا بودن ظرفیت و امکانات مناسب برای ایفای تعهدات.

۲-۴. رعایت استانداردهای نشر در سطح بین‌المللی.

۳-۴. اشتهار ناشر در سطح جهانی.

۴-۴. امکان برقراری تعامل و مراوده علمی با کشور محل فعالیت ناشر.

۵. موضوعات مشترک

۱-۵. موضوعات مشترک در حوزه ماموریت پژوهشگاه و گروههای پژوهشی پژوهشگاه می‌باشد. مرجع

رسمی تعیین انتشار مشترک شورای پژوهشگاه است و ناشران به پیشنهاد دفتر ارتباطات علمی و تایید

شورای پژوهشگاه تعیین می‌گردند.

۶. شرایط همکاری

۱-۶. ناشر دارای شرایط بند ۳ باشد.

۲-۶. یک یا چند هدف از اهداف بند ۲ محقق گردد.

۳-۶. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تامین باشد.

۷. چگونگی اصلاح

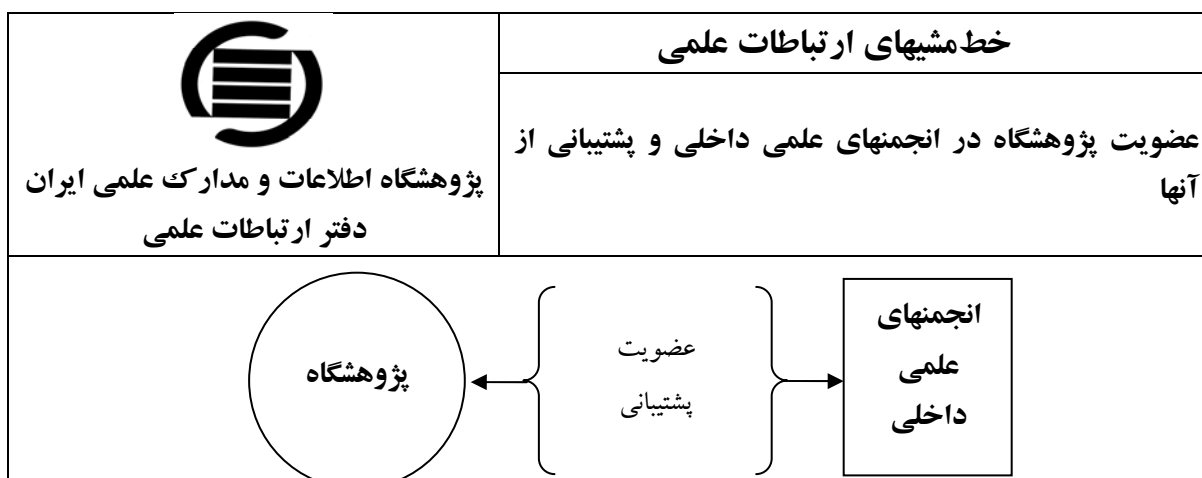
هرگونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۸. اجرا

فرآیندهای اجرایی این سند ظرف مدت ۶ ماه توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین و به تصویب پژوهشگاه

خواهد رسید.

عضویت پژوهشگاه در انجمنهای علمی داخلی و پشتیبانی از آنها



۱. تعاریف

در این سند مراد از واژه‌ها و اصطلاح‌های زیر، تعریف‌های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۱-۱. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

۲-۱. انجمن علمی داخلی: نوعی نهاد مستقل می‌باشد که از بهم پیوستن یا اجتماع آگاهانه و داوطلبانه اصحاب یک رشته علمی پدید می‌آید تا از طریق تعامل آزاد و خردمندانه صاحبان هر تخصص برای پیشبرد علم و ترویج اصول و قواعد جمعی یا اخلاقی فعالیت نماید و مرکز آن در داخل کشور می‌باشد.

۳-۱. پشتیبانی: منظور از پشتیبانی، حمایت‌های مادی و معنوی پژوهشگاه از انجمن‌های علمی و تسهیل فعالیتهای انجمن علمی با استفاده از امکانات پژوهشگاه می‌باشد.

۴-۱. حق عضویت: مبلغی است که از سوی پژوهشگاه برای عضویت در انجمن علمی به آن انجمن پرداخت می‌شود.

۲. اهداف

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند هدف از هدف‌های زیر نسبت به عضویت پژوهشگاه در انجمن‌های علمی داخلی اقدام و از آنها پشتیبانی می‌نماید:

۱-۲. اعتلای جایگاه علمی و فرهنگی پژوهشگاه.

۲-۲. گسترش فرهنگ و افزایش مشارکت و همکاری در فعالیتهای علمی جمعی و تقویت ارتباطات آموزشی و پژوهشی.

۳-۲. شناسایی پژوهشگران مستعد و نخبه در جهت تقویت پیوندهای پژوهشگاه با نهادهای علمی و پژوهشی کشور.

۴-۲. بسط و گسترش خدمات علمی پژوهشگاه بواسطه امکان اشاعه تولیدات علمی در سطح کشور.

۵-۲. سهمین شدن در گسترش مرزهای دانش.

۶-۲. انتقال متقابل تجربیات علمی به منظور ارتقای سطح دانش پژوهشگران پژوهشگاه.

۳. شرایط انجمن علمی داخلی

انجمن علمی داخلی باید دارای شرایط زیر باشد:

۱-۳. حیطه فعالیت انجمن علمی مرتبط با مأموریت پژوهشگاه باشد.

۲-۳. از نظر حجم فعالیت و تعداد اعضا دارای سطح مناسب مراودات علمی در سطح کشور باشد.

۴. شرایط عضویت در انجمن علمی داخلی

در صورتی که شرایط زیر وجود داشته باشد، پژوهشگاه به عضویت انجمن علمی داخلی در می آید:

۱-۴. انجمن علمی دارای شرایط بند ۳ باشد.

۲-۴. نام پژوهشگاه به عنوان عضو آن در مبادی اطلاع رسانی درج شود.

۳-۴. یک یا چند هدف از اهداف بند ۲ محقق گردد.

۴-۴. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تامین باشد.

۵. شرایط پشتیبانی از انجمن علمی داخلی

در صورتی که شرایط زیر وجود داشته باشد، پژوهشگاه از انجمن علمی داخلی پشتیبانی می کند.

۱-۵. انجمن علمی دارای شرایط بند ۳ باشد.

۲-۵. نام پژوهشگاه به عنوان عضو آن در مبادی اطلاع رسانی درج شود.

۳-۵. یک یا چند هدف از اهداف بند ۲ محقق گردد.

۴-۵. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تامین باشد.

۵-۵. امکان تسهیل ارتباط پژوهشگاه را با سایر نهادهای علمی کشور فراهم سازد.

۶-۵. فعالیتهای انجمن علمی از کیفیت و تنوع مورد انتظار پژوهشگاه برخوردار باشد.

عضویت در انجمنهای علمی داخلی و پشتیبانی از آنها با پیشنهاد دفتر ارتباطات علمی و تصویب رئیس پژوهشگاه صورت می گیرد.

۶. زمینه‌های همکاری و پشتیبانی از انجمن علمی داخلی

زمینه‌های همکاری و پشتیبانی پژوهشگاه از انجمن علمی داخلی به شرح زیر است:

۱-۶. پشتیبانی مالی از فعالیتهای انجمن.

۲-۶. برگزاری همایشهای ملی و بین‌المللی.

۳-۶. برگزاری کارگاههای تخصصی و دوره‌های آموزشی.

۴-۶. تولیدات علمی مشترک از جمله نشریه خبرنامه، کتاب، مجموعه مقالات.

۵-۶. همکاری در برنامه‌ها و طرحهای پژوهشی.

۶-۶. اختصاص فضای اداری

۷. چگونگی اصلاح

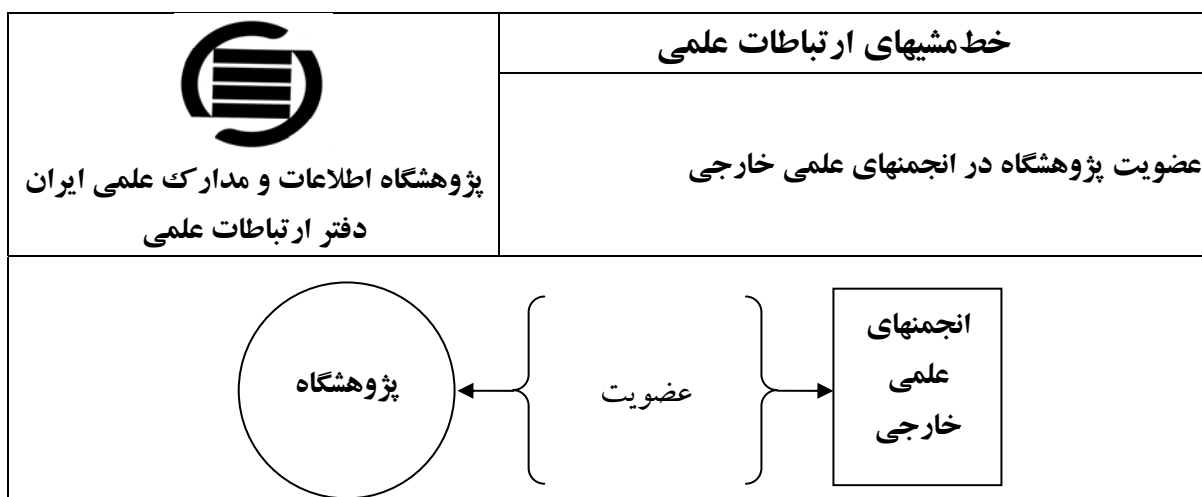
هرگونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۸. اجرا

فرایندهای اجرایی این سند ظرف مدت ۶ ماه توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین و به تصویب پژوهشگاه

خواهد رسید.

عضویت پژوهشگاه در انجمنهای علمی خارجی



۱. تعاریف

در این سند مراد از واژه‌ها و اصطلاح‌های زیر، تعریف‌های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۱-۱. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

۱-۲. انجمن علمی خارجی: نوعی نهاد مستقل است که از بهم پیوستن یا اجتماع آگاهانه و داوطلبانه اصحاب یک رشته علمی پدید می‌آید تا از طریق تعامل آزاد و خردمندانه صاحبان هر تخصص برای پیشبرد علم و ترویج اصول و قواعد جمعی یا اخلاقی فعالیت نماید و مرکز آن در خارج از کشور می‌باشد.

۱-۳. حق عضویت: مبلغی است که از سوی پژوهشگاه برای عضویت در انجمن علمی به آن انجمن پرداخت می‌شود.

۲. اهداف

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند هدف از هدف‌های زیر نسبت به عضویت انجمن‌های علمی خارجی در می‌آید:

۱-۲. معرفی پژوهشگاه در عرصه‌های علمی بین‌المللی.

۲-۲. بسط و گسترش خدمات علمی پژوهشگاه بواسطه امکان اشاعه تولیدات علمی در سطح فرا ملی.

۲-۳. امکان استفاده از ظرفیتهای علمی موجود در سطح بین‌المللی.

۲-۴. تسهیل مشارکت پژوهشگران در حوزه‌های علمی برون مرزی.

۵-۲. گسترش روابط علمی و توسعه دانش به دور از مرزهای سیاسی و جغرافیایی و تربیت نیروی متخصص.

۳. شرایط انجمن علمی خارجی

انجمن علمی خارجی باید دارای شرایط زیر باشد:

- ۳-۱. انجمن علمی در حوزه بین‌المللی شناخته شده باشد.
- ۳-۲. حیطه فعالیت انجمن علمی مرتبط با مأموریت پژوهشگاه باشد.

۴. شرایط عضویت پژوهشگاه در انجمن علمی خارجی

در صورتیکه شرایط زیر وجود داشته باشد، پژوهشگاه به عضویت انجمن علمی خارجی در می‌آید:

- ۴-۱. انجمن علمی خارجی دارای شرایط بند ۳ باشد.
 - ۴-۲. نام پژوهشگاه به عنوان عضو درج شود.
 - ۴-۳. یک یا چند هدف از اهداف بند ۲ محقق گردد.
 - ۴-۴. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تأمین باشد.
 - ۴-۵. کشوری که انجمن علمی به آن وابسته است منع تعاملات سیاسی با ایران نداشته نباشد.
- عضویت در انجمنهای علمی خارجی با پیشنهاد دفتر ارتباطات علمی و تصویب رئیس پژوهشگاه صورت می‌گیرد.

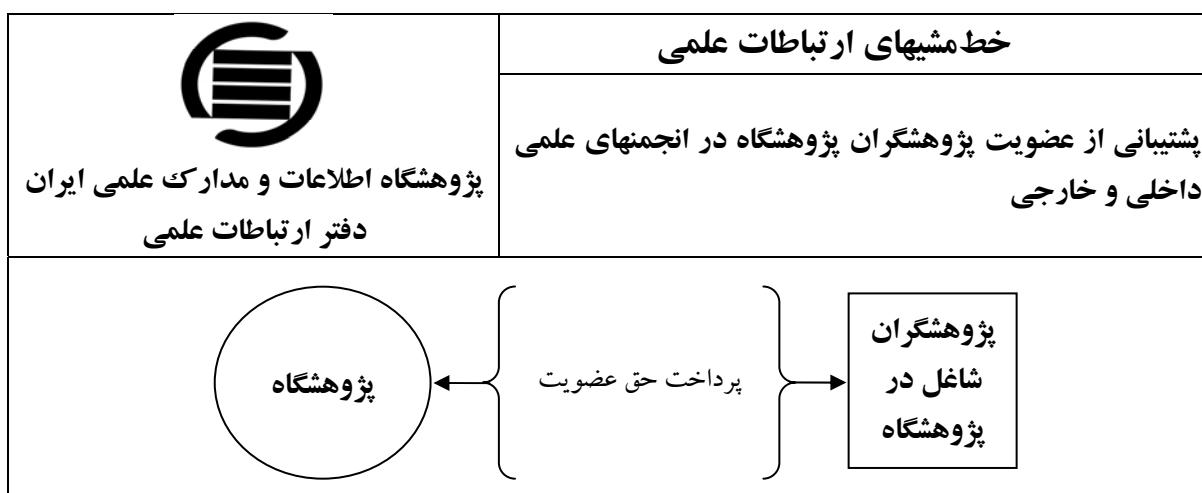
۵. چگونگی اصلاح

هرگونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۶. اجرا

فرایندهای اجرایی این سند ظرف مدت ۶ ماه توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین و به تصویب این پژوهشگاه خواهد رسید.

پشتیبانی از عضویت پژوهشگران پژوهشگاه در انجمنهای علمی داخلی و خارجی



۱. تعاریف

در این سند مراد از واژه‌ها و اصطلاح‌های زیر، تعریف‌های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۲-۱. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارک علمی ایران.

۳-۱. انجمن علمی داخلی: نوعی نهاد مستقل می باشد که از بهم پیوستن یا اجتماع آگاهانه و داوطلبانه اصحاب یک رشته علمی پدید می آید تا از طریق تعامل آزاد و خردمندانه صاحبان هر تخصص برای پیشبرد علم و ترویج اصول و قواعد جمعی یا اخلاقی در داخل کشور فعالیت نماید.

۴-۱. انجمن علمی خارجی: نوعی نهاد مستقل می باشد که از بهم پیوستن یا اجتماع آگاهانه و داوطلبانه اصحاب یک رشته علمی پدید می آید تا از طریق تعامل آزاد و خردمندانه صاحبان هر تخصص برای پیشبرد علم و ترویج اصول و قواعد جمعی یا اخلاقی در خارج از کشور فعالیت نماید.

۵-۱. متقاضی: فردی است که درخواست پشتیبانی برای عضویت در یک انجمن علمی را دارد.

۲. اهداف

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند هدف از هدف‌های زیر از عضویت پژوهشگران پژوهشگاه در انجمن‌های علمی داخلی و خارجی پشتیبانی می‌نماید:

۱-۲. ایجاد زمینه مناسب برای تجلی استعدادها و برانگیختن خلاقیت و شکوفایی علمی و ارتقای سطح علمی و دانش فنی پژوهشگران پژوهشگاه.

۲-۲. امکان استفاده از ظرفیتهای علمی موجود در سطح داخلی و بین‌المللی.

- ۲-۲. آشنایی و آگاهی پژوهشگران از رخدادهای علمی داخلی و خارجی.
- ۳-۲. اعتلای جایگاه علمی و فرهنگی پژوهشگاه.
- ۴-۲. گسترش فرهنگ مشارکت و همکاری در فعالیتهای علمی جمعی و تقویت ارتباطات آموزشی و پژوهشی در پژوهشگران پژوهشگاه.
- ۵-۲. شناخت استعدادهای علمی تخصصی جامعه و انتقال متقابل تجربیات به منظور ارتقای سطح دانش پژوهشگران و به تبع آن پژوهشگاه.

۳. شرایط انجمن علمی داخلی

- انجمن علمی داخلی باید دارای شرایط زیر باشد:
- ۱-۳. حیطه فعالیت انجمن علمی مرتبط با حوزه فعالیت متقاضی و همسو با مأموریت پژوهشگاه باشد.
- ۲-۳. به لحاظ حجم فعالیت و تعداد اعضا دارای سطح مناسبی از مرادوات علمی در سطح کشور باشد و امکان تسهیل ارتباط پژوهشگاه را با سایر نهادهای علمی کشور فراهم سازد.
- ۳-۳. فعالیتهای انجمن علمی از کیفیت و تنوع مورد انتظار پژوهشگاه برخوردار باشد.

۴. شرایط انجمن علمی خارجی

- انجمن علمی خارجی باید دارای شرایط زیر باشد:
- ۱-۴. انجمن علمی در حوزه بین‌المللی شناخته شده باشد.
- ۲-۴. حیطه فعالیت انجمن علمی مرتبط با حوزه فعالیت متقاضی باشد.
- ۳-۴. کشوری که انجمن علمی به آن وابسته است منع تعاملات سیاسی با ایران نداشته نباشد.

۵. شرایط متقاضی

- متقاضی باید دارای شرایط زیر باشد:
- ۱-۵. عضو هیئت علمی باشد.
- ۲-۵. در آخرین سال خدمت منتهی به تقاضا، ترفیع یافته باشد.

۶. شرایط پشتیبانی پژوهشگاه

- در صورت وجود شرایط زیر پژوهشگاه از عضویت پژوهشگران پژوهشگاه در انجمنهای علمی داخلی و خارجی پشتیبانی می‌نماید:

- ۶-۱. انجمن علمی داخلی دارای شرایط بند ۳ و انجمن علمی خارجی دارای شرایط بند ۴ باشند.
- ۶-۲. متقاضی دارای شرایط بند ۵ باشد.
- ۶-۳. فعالیت و هدف انجمن علمی مورد نظر متقاضی مرتبط با حوزه فعالیت وی و همسو با مأموریت پژوهشگاه باشد.
- ۶-۴. متقاضی تعهد نماید گزارش ۶ ماهه از چگونگی فعالیت در انجمن را به پژوهشگاه ارائه نماید.
- ۶-۵. یک یا چند هدف از اهداف بند ۲ محقق گردد.
- ۶-۶. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته باشد یا قابل تامین باشد.

۷. نوع پشتیبانی

- ۷-۱. پرداخت حق عضویت. میزان پرداخت حق عضویت و تعداد انجمنهایی که یک فرد می تواند عضو شود و پژوهشگاه از آن پشتیبانی نماید توسط شورای پژوهشگاه تعیین می گردد.

۸. چگونگی اصلاح

هر گونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۹. اجرا

فرایندهای اجرایی این سند ظرف مدت ۶ ماه توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین و به تصویب پژوهشگاه خواهد رسید.

ارتباط علمی

پژوهشگران پژوهشگاه با سایر سازمانها

 پژوهشگاه اطلاعات و مدارك علمی ایران دفتر ارتباطات علمی	خط مشیهای ارتباطات علمی
	ارتباط علمی پژوهشگران پژوهشگاه با سایر سازمانها

۱. تعاریف

در این سند مراد از واژه‌ها و اصطلاحهای زیر، تعریف‌های مقابل آنهاست؛ مگر اینکه خلاف آنها تصریح شده باشد.

۱-۱. پژوهشگاه: پژوهشگاه اطلاعات و مدارك علمی ایران.

۲-۱. سایر سازمانها: منظور از سایر سازمانها؛ ناشران، موسسات دانشگاهی و پژوهشی، دانشگاهها، کتابخانه‌ها و مراکز اطلاعات و سازمانهای پشتیبان و متقاضی پژوهش می‌باشد.

۲. هدف

پژوهشگاه برای دستیابی به یک یا چند هدف از هدفهای زیر از ارتباط علمی پژوهشگران پژوهشگاه با سایر سازمانها پشتیبانی می‌نماید:

۱-۲. افزایش سطح مشارکت در فعالیتهای علمی جمعی و تقویت ارتباطات آموزشی و پژوهشی.

۲-۲. ارتقای سطح علمی و دانش فنی پژوهشگران پژوهشگاه.

۳. شرایط متقاضی

۱-۳. عضو هیئت علمی پژوهشگاه باشد.

۲-۳. در آخرین سال خدمت منتهی به تقاضا، ترفیع یافته باشد.

۴. شرایط پژوهشگاه

۱-۴. نام پژوهشگاه به عنوان مجری در گزارشها (در صورت وجود) ذکر شود.

۲-۴. موضوع ارتباط علمی با ماموریت پژوهشگاه و حوزه فعالیت پژوهشگر مرتبط باشد.

۳-۴. سایر سازمانها معتبر باشند.

۴-۴. یک یا چند هدف از اهداف بند ۲ محقق گردد.

۴-۵. اعتبار لازم در پژوهشگاه وجود داشته یا قابل تامین باشد.

۵. نوع پشتیبانی

پژوهشگاه در راستای پشتیبانی از ارتباط علمی پژوهشگران با سایر سازمانها به صورت زیر عمل می کند:

۵-۱. کتابخانه ها و مراکز اطلاعات

۵-۱-۱. پرداخت حق عضویت پژوهشگران در کتابخانه های مرتبط با فعالیت پژوهشگاه و موضوع فعالیت متقاضی.

۵-۱-۲. انعقاد قرارداد با کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی دارای منابع اطلاعاتی کافی و مرتبط با مأموریت پژوهشگاه و حوزه فعالیت پژوهشگران، به منظور بهره گیری پژوهشگران پژوهشگاه از منابع اطلاعاتی آنها.

۵-۱-۳. همکاری لازم با پژوهشگران و اعطای مأموریت نیمه وقت برای پژوهشگران جهت ارائه مشاوره و پذیرش مدیریت در کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی علمی مشروط به اینکه خللی در فعالیتها و ترفیع فرد وارد نیارد.

۵-۲. مؤسسه های دانشگاهی و پژوهشی

۵-۲-۱. حمایت از پژوهشگران در خصوص راهنمایی، مشاوره، داوری پایان نامه ها و رساله های دانشجویان مؤسسه های دانشگاهی و در نظر گرفتن آنها در ارائه امتیازهای پژوهشی.

۵-۲-۲. انعقاد قرارداد با مؤسسه های دانشگاهی و پژوهشگران در راستای رسمیت بخشیدن به ارتباطات علمی پژوهشگران با آنها در حوزه مأموریت پژوهشگاه.

۵-۲-۳. اعطای مأموریت به پژوهشگران به منظور تدریس در مراکز دانشگاهی تا سقف ۸ واحد و در نظر گرفتن زمان تدریس به عنوان ساعات موظف کاری.

۵-۲-۴. همکاری با پژوهشگران در خصوص مدیریت مؤسسه های پژوهشی و دانشگاهی و اعطای مأموریت به آنها.

۵-۲-۵. اهتمام به انعقاد قراردادهای پژوهشی مشترک با مؤسسه های پژوهشی و دانشگاهی و مشارکت دادن پژوهشگران در انجام پژوهشها و ملحوظ نمودن نتایج آنها در ترفیعات اعضا.

۵-۲-۶. انعقاد قرارداد با موسسات دانشگاهی به منظور آموزش و ارتقای علمی پژوهشگران.

۳-۵. سازمانهای متقاضی و پشتیبان پژوهش

۱-۳-۵. انعقاد قرارداد با سازمانهای متقاضی و پشتیبان پژوهش و مشارکت دادن پژوهشگران در انجام

پژوهشها.

۲-۳-۵. ملحوظ نمودن نتایج حاصل از پژوهشها در ترفیعات اعضا.

۴-۵. ناشران

۵-۵. حمایت از پژوهشگران در خصوص همکاری (عضویت در هیئت تحریریه، داوری، ویراستاری)

و در نظر گرفتن آنها در امتیازهای پژوهشی.

۶-۵. انعقاد قرارداد با ناشران مرتبط با مأموریت پژوهشگاه و حوزه فعالیت پژوهشگران، به منظور انتشار

آثار علمی پژوهشگران.

۶. چگونگی اصلاح

هرگونه تفسیر و اصلاح این سند در اختیار شورای پژوهشگاه است.

۷. اجرا

فرایندهای اجرایی این سند ظرف مدت ۶ ماه توسط دفتر ارتباطات علمی تدوین و به تصویب پژوهشگاه

خواهد رسید.

منابع

پیرس، جان و ریچارد رابینسون. ۱۳۸۳. *برنامه‌ریزی و مدیریت استراتژیک*. ترجمه یهراب خلیلی شورینی. تهران: یادواره کتاب.

دیوید، فرد آر. ۱۳۸۲. *مدیریت استراتژیک*. ترجمه علی پارسائیان و سید محمد اعرابی. تهران: دفتر پژوهشهای فرهنگی.

رضائیان، علی. ۱۳۸۳. *مبانی سازمان و مدیریت*. تهران: سمت.

Stoner, James A. F. and R. Edward Freeman. 1989. *Management*. Englewood Cliffs, N J: Prentice-Hal, Inc

پیوست ۱.
پرسشهای اساسی
ارتباطات علمی

عنوان: پشتیبانی از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از پشتیبانی از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی چیست؟
 - شرایط متقاضی بهره گیری از پشتیبانی پژوهشگاه چیست؟
 - متقاضی بهره گیری از پشتیبانی پژوهشگاه چه تعهداتی باید داشته باشد؟
 - شرایط پشتیبانی پژوهشگاه از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی چیست؟
 - میزان و نحوه پشتیبانی پژوهشگاه از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی چیست؟
 - فرآیند اجرایی پشتیبانی پژوهشگاه از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی چگونه است؟
-

پشتیبانی از شرکت پژوهشگران پژوهشگاه در همایشهای علمی داخلی و خارجی

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از پشتیبانی از شرکت پژوهشگران پژوهشگاه در همایشهای علمی داخلی و خارجی چیست؟
 - شرایط متقاضی شرکت در همایشهای علمی داخلی و خارجی چیست؟
 - شرایط پشتیبانی پژوهشگاه از پشتیبانی از شرکت پژوهشگران پژوهشگاه در همایشهای علمی داخلی و خارجی چیست؟
 - فرآیند اجرایی پشتیبانی پژوهشگاه از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان تحصیلات تکمیلی چگونه است؟
-

همکاری پژوهشگاه در برگزاری همایشهای علمی داخلی و خارجی

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از همکاری در برگزاری همایشهای علمی داخلی و خارجی چیست؟
 - به منظور تعیین نحوه همکاری یا حمایت مالی پژوهشگاه، چه اطلاعاتی در خصوص همایش باید وجود داشته باشد؟
 - ویژگیهای خاص همایش بین المللی چیست؟
 - شرایط کلی همکاری پژوهشگاه با همایشها چیست؟
 - شرایط خاص همکاری پژوهشگاه با برگزاری مشترک همایشها چیست؟
 - شرایط خاص حمایت مالی از همایشها چیست؟
 - شرایط خاص همایشهای داخلی چیست؟
 - شرایط خاص همایشهای خارجی چیست؟
 - فرآیند اجرایی همکاری پژوهشگاه در برگزاری همایشهای علمی داخلی و خارجی چگونه است؟
-

پذیرش کارآموز و کارورز تحصیلات تکمیلی

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از پذیرش کارآموز و کارورز تحصیلات تکمیلی چیست؟
 - شرایط متقاضی کارآموزی و کارورزی در پژوهشگاه چیست؟
 - شرایط کارآموزی و کارورزی چیست و چه تعهداتی باید داشته باشد؟
 - شرایط پژوهشگاه برای پذیرش کارآموز و کارورز تحصیلات تکمیلی چیست؟
 - مدت کارآموزی و کارورزی چقدر است؟
 - فرآیند اجرایی پذیرش کارآموز و کارورز تحصیلات تکمیلی چگونه است؟
-

فرصت مطالعاتی خارج از کشور اعضای هیئت علمی پژوهشگاه

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از اعزام اعضای هیئت علمی پژوهشگاه به فرصت مطالعاتی چیست؟
 - شرایط متقاضی اعزام اعضای هیئت علمی پژوهشگاه به فرصت مطالعاتی چیست؟
 - شرایط اعزام اعضای هیئت علمی پژوهشگاه به فرصت مطالعاتی از سوی پژوهشگاه چیست؟
 - شرایط پیشنهاد انجام کار تحقیقاتی و گزارش پایانی متقاضی چیست؟
 - مدت فرصت مطالعاتی چقدر است؟
 - فرآیند اجرایی اعزام اعضای هیئت علمی پژوهشگاه به فرصت مطالعاتی چگونه است؟
-

همکاری با ناشران داخلی و خارجی برای انتشارات مشترک

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از همکاری با ناشران داخلی و خارجی برای انتشارات مشترک چیست؟
 - ناشر داخلی باید دارای چه شرایطی باشد؟
 - ناشر خارجی باید دارای چه شرایطی باشد؟
 - موضوعات مشترک همکاری پژوهشگاه با ناشران داخلی و خارجی چیست؟
 - در صورت وجود چه شرایطی پژوهشگاه با ناشران داخلی و خارجی همکاری می کند؟
 - فرآیند اجرایی اعزام همکاری پژوهشگاه با ناشران داخلی و خارجی برای انتشارات مشترک چگونه است؟
-

عضویت پژوهشگاه در انجمنهای علمی داخلی و پشتیبانی از فعالیتهای آنها

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از عضویت پژوهشگاه در انجمنهای علمی داخلی و پشتیبانی از فعالیتهای آنها چیست؟
 - انجمن علمی داخلی باید دارای چه شرایطی باشد؟
 - شرایط عضویت و پشتیبانی پژوهشگاه از انجمن علمی داخلی چیست؟
 - زمینههای همکاری و پشتیبانی پژوهشگاه از انجمن علمی داخلی چیست؟
 - فرآیند اجرایی عضویت پژوهشگاه در انجمنهای علمی داخلی و پشتیبانی از فعالیتهای آنها چگونه است؟
-

عضویت پژوهشگاه در انجمنهای علمی خارجی

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از عضویت پژوهشگاه در انجمنهای علمی خارجی چیست؟
 - انجمن علمی خارجی باید دارای چه شرایطی باشد؟
 - شرایط عضویت پژوهشگاه از انجمن علمی خارجی چیست؟
 - فرآیند اجرایی عضویت پژوهشگاه در انجمنهای علمی داخلی و پشتیبانی از فعالیتهای آنها چگونه است؟
-

پشتیبانی از عضویت پژوهشگران پژوهشگاه در انجمنهای علمی داخلی و خارجی

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از عضویت پژوهشگاه در انجمنهای علمی خارجی چیست؟
 - انجمن علمی داخلی باید دارای چه شرایطی باشد؟
 - انجمن علمی خارجی باید دارای چه شرایطی باشد؟
 - شرایط متقاضی برای عضویت در انجمن علمی داخلی و خارجی چیست؟
 - شرایط پشتیبانی پژوهشگاه از عضویت متقاضی در انجمن علمی داخلی و خارجی چیست؟
 - نوع پشتیبانی پژوهشگاه از عضویت متقاضی در انجمن علمی داخلی و خارجی چیست؟
 - فرآیند اجرایی پشتیبانی پژوهشگاه از عضویت متقاضی در انجمن علمی داخلی و خارجی چگونه است؟
-

ارتباطات علمی پژوهشگران با سازمانهای دیگر

پرسشهای اساسی:

- اهداف پژوهشگاه از پشتیبانی از ارتباطات علمی پژوهشگران با سازمانهای دیگر چیست؟
 - متقاضی باید دارای چه شرایطی باشد؟
 - شرایط پشتیبانی پژوهشگاه از ارتباطات علمی پژوهشگران با سازمانهای دیگر چیست؟
 - پژوهشگاه در راستای پشتیبانی از ارتباط علمی پژوهشگران با سایر سازمانها به چه صورت عمل می کند؟
 - فرآیند اجرایی پشتیبانی پژوهشگاه از ارتباطات علمی پژوهشگران با سایر سازمانها چگونه است؟
-

پیوست ۲.
اساسنامه پژوهشگاه اطلاعات
و مدارک علمی ایران
دستورالعملها و بخشنامه های
فراستی

اساسنامه پژوهشگاه اطلاعات و مدارك علمی ایران

مقدمه

به منظور پاسخگویی به بخشی از نیازهای پژوهشی در زمینه علوم فناوری اطلاعات و ابزار خدمات اطلاع‌رسانی علمی و فنی، پژوهشگاه اطلاعات و مدارك علمی ایران وابسته به وزارت علوم تحقیقات، فناوری، که براساس مصوبه مورخ ۱۳۸۴/۴/۲۵ شورای گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مبنی بر ارتقای مرکز اطلاعات و مدارك علمی ایران به پژوهشگاه شده، طبق قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوبه ۱۳۸۳/۵/۱۸)، مفاد این اساسنامه، قوانین، ضوابط و مقررات مربوط اداره می‌شود.

در این اساسنامه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به اختصار «وزارت» و پژوهشگاه اطلاعات و مدارك علمی ایران به اختصار «پژوهشگاه» نامیده می‌شود

ماده ۱- اهداف

- ۱- توسعه و گسترش پژوهش در زمینه علوم و فناوری اطلاعات
- ۲- ارائه خدمات اطلاع‌رسانی علمی و فنی در سطح ملی و بین‌المللی
- ۳- زمینه سازی مناسب برای ارتقای فعالیتهای پژوهشی و خدمات اطلاع‌رسانی مرتبط
- ۴- عمومی سازی کاربرد فناوری اطلاعات علمی و فنی

ماده ۲- وظایف و اختیارات

- ۱- بررسی و شناسایی نیازهای پژوهشی در زمینه علوم و فناوری اطلاعات
- ۲- اجرای طرحهای پژوهشی بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای به منظور تحقق اهداف پژوهشگاه
- ۳- گردآوری، سازماندهی، ذخیره، حفاظت، بازیابی، تحلیل و اشاعه مدارك و اطلاعات علمی و فنی از جمله پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکترای تخصصی دانش‌آموختگان داخل و دانش‌آموختگان ایرانی خارج از کشور، مقاله‌های سمینارها و نشریه‌های علمی و پژوهشی، طرحهای پژوهشی، بانک اطلاعاتی محققین و متخصصین و گزارشهای دولتی و همچنین اطلاعات پشتیبانی آنها
- ۴- فراهم آوردن زمینه و امکانات دسترسی به مدارك و اطلاعات علمی و فنی در سطح ملی و بین‌المللی

- ۵- تدوین و ترویج ضوابط ملی خدمات اطلاع‌رسانی و فناوری اطلاعات
- ۶- فراهم آوردن امکانات لازم و متناسب با فعالیتهای پژوهشی مرتبط
- ۷- همکاری پژوهشی با دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی داخل و خارج از کشور به منظور ارتقای کیفیت فعالیتهای پژوهشی در زمینه علوم و فناوری اطلاعات با رعایت قوانین و مقررات مربوط
- ۸- ارائه خدمات مشاوره‌ای و اطلاعاتی به اشخاص حقیقی و حقوقی براساس نتایج فعالیتهای علمی و پژوهشی انجام شده در پژوهشگاه
- ۹- انتشار مجله، کتاب، نمایه‌نامه، چکیده‌نامه، آمارنامه، فرهنگنامه و اصطلاحنامه، تولید نرم‌افزار و برنامه‌های رایانه‌ای متناسب با اهداف پژوهشگاه طبق ضوابط و مقررات مربوط
- ۱۰- برگزاری همایشهای علمی ملی و بین‌المللی و ارائه دستاوردهای پژوهشی در قالب کارگاههای آموزشی ملی و بین‌المللی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط
- ۱۱- برگزاری دوره‌های تخصصی عالی و تحصیلات تکمیلی در چارچوب ضوابط و مقررات آموزش عالی، پس از کسب مجوز از مراجع ذیصلاح
- ۱۲- ارتقای مهارتها، قابلیت‌ها، دانش و نگرش نیروی انسانی شاغل در حوزه اطلاع‌رسانی و فناوری اطلاعات، کاربران اطلاعات علمی و فنی، و علاقه‌مندان به اطلاع‌رسانی و فناوری اطلاعات از طریق برگزاری دوره‌های کوتاه‌مدت با رعایت ضوابط و مقررات مربوط
- ۱۳- برنامه‌ریزی، اجرای، ارزیابی و هماهنگی طرحهای جامع همکاری بین کتابخانه‌ها و مراکز اطلاع‌رسانی در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی
- ماده ۳:** پژوهشگاه دارای شخصیت حقوقی و استقلال اداری و مالی است و وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

ماده ۴: محل فعالیت پژوهشگاه در تهران است.

ماده ۵- ارکان

الف - هیأت‌امنا

ب - رئیس

ج - شورای پژوهشگاه

ماده ۶- ترکیب هیأت امناء

- ۱- وزیر علوم، تحقیقات و فناوری (رئیس هیأت امناء)
- ۲- رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی کشور یا نماینده وی
- ۳- رئیس پژوهشگاه (دبیر هیأت امناء)
- ۴- چهار تا شش تن از شخصیت‌های علمی - فرهنگی کشور که نقش مؤثری در توسعه و پیشرفت پژوهشگاه داشته باشند.

تبصره ۱- حداقل دو تن از شخصیت‌های مذکور در بند ۴ باید از اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی کشور باشند.

تبصره ۲- اعضای مذکور در بند ۴ با تأیید و حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری برای مدت چهار سال منصوب می‌شوند و در یک زمان حداکثر می‌توانند عضو دو هیأت امناء باشند. انتصاب مجدد آنان بلامانع است و تا زمانی که افراد جدیدی به جای آنان منصوب نشده باشند همچنان به وظایف و اختیارات قانونی خود ادامه می‌دهند.

تبصره ۳- حداقل دو تن از شخصیت‌های مذکور در بند ۴ باید از اعضای هیأت علمی دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی، داخل پژوهشگاه باشند

ماده ۷- وظایف و اختیارات هیأت امناء

- ۱- تصویب آیین‌نامه داخلی هیأت امناء
- ۲- تصویب نمودار سازمانی و تشکیلات پژوهشگاه براساس ضوابط و مقررات مربوط که پس از تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا خواهد بود.
- ۳- تصویب آیین‌نامه‌های مالی و معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی پژوهشگاه (از جمله آیین‌نامه‌های سفرهای علمی، بورسهای تحصیلی و فرصتهای مطالعاتی) که پس از تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا خواهد بود.
- ۴- بررسی و تصویب بودجه سالیانه و تفصیلی پژوهشگاه
- ۵- تصویب حسابها و ترازنامه سالیانه پژوهشگاه
- ۶- تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و مصرف آن با رعایت ضوابط و مقررات مربوط
- ۷- کوشش برای جلب کمکهای بخش غیر دولتی و عواید محلی اعم از نقدی، تجهیزاتی و ساختمانی، با رعایت ضوابط و مقررات مربوط

۸- تصویب میزان فوق‌العاده‌های اعضای هیأت علمی پژوهشگاه. (در این بند بخش پیشنهاد به وزارت حذف گردیده است)

۹- تعیین نحوه اداره واحدهای تولیدی، خدماتی، کارگاهی و... در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط

۱۰- تعیین میزان پژوهانه، آموزانه، ترجمانه، نویسانه و نظایر آن با رعایت ضوابط و مقررات مربوط

۱۱- بررسی گزارش عملکرد سالیانه پژوهشگاه که از طرف رئیس پژوهشگاه ارائه می‌شود و اظهار نظر نسبت به آن

ماده ۸- رئیس

رئیس پژوهشگاه، که نماینده قانونی پژوهشگاه نزد مراجع حقیقی و حقوقی است، از میان اعضای هیأت علمی ترجیحاً شاغل در موسسات پژوهشی با حکم وزیر علوم، تحقیقات و فناوری برای مدت چهار سال منصوب می‌شود. انتصاب مجدد وی بلامانع است و تا زمانی که فرد جدیدی به جای وی منصوب نشده است همچنان به وظایف و اختیارات قانونی خود ادامه می‌دهد.

ماده ۹- وظایف و اختیارات رئیس

۱- برنامه ریزی برای پژوهشگاه، هدایت و اداره امور آن و نظارت بر تحسن اجرای همه فعالیت‌های آن در چارچوب اساسنامه، ضوابط و مقررات مربوط

۲- تنظیم نمودار سازمانی و تشکیلات پژوهشگاه و پیشنهاد آن به هیأت امنای تصویب و طی مراحل قانونی

۳- صدور احکام مربوط به استخدام، انتصاب، ترفیع، ارتقا، مأموریت، اخراج و... اعضای هیأت علمی و کارمندان پژوهشگاه در چارچوب قوانین و مقررات مربوط

۴- انتخاب و انتصاب معاونان، مشاوران و مسئولان پژوهشگاه براساس نمودار سازمانی و تشکیلات مصوب پژوهشگاه و عزل و آنان

۵- امضای قراردادها، اسناد تعهدآور، اسناد مالی اداری و مکاتبات پژوهشگاه در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط

۶- افتتاح حسابهای بانکی مورد نیاز و معرفی دارندگان حق امضای مجاز با رعایت قوانین و مقررات مربوط

۷- تنظیم بودجه سالیانه و تفصیلی پژوهشگاه و پیشنهاد آن به هیأت امنای پس از تأیید شورای پژوهشگاه، برای تصویب و طی مراحل قانونی

- ۸- تنظیم آیین نامه‌های مالی و معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی پژوهشگاه و همچنین تغییر و اصلاح آنها طبق ضوابط و مقررات مربوط و پیشنهاد آنها به شورای پژوهشگاه برای تأیید و طی مراحل قانونی
- ۹- تنظیم آیین نامه‌های سفرهای علمی، بورسهای تحصیلی و فرصتهای مطالعاتی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط و پیشنهاد آنها به شورای پژوهشگاه برای تأیید و طی مراحل قانونی
- ۱۰- ارائه گزارش عملکرد سالیانه پژوهشگاه به شورای پژوهشگاه و هیأت امناء
- ۱۱- پیشنهاد تأسیس و انحلال گروههای پژوهشی، مراکز پژوهشی و پژوهشکده‌ها به شورای پژوهشگاه
- ۱۲- استیفای منافع و حفظ حقوق پژوهشگاه در مراجع قانونی (اعم از قضایی، اجرایی، اجرای و...) به نمایندگی از پژوهشگاه شخصاً و یا به وسیله وکیل با حق توکیل غیر تا یک درجه
- ۱۳- اجرای مصوبات هیأت امناء و شورای پژوهشگاه در چارچوب قوانین و مقررات مربوط
- ۱۴- ارسال صورتجلسات هیأت امناء پژوهشگاه به وزارت
- ۱۵- تبصره: رئیس پژوهشگاه می‌تواند بخشی از وظایف و اختیارات اداری و مالی خود را به حفظ مسئولیت خویش و با رعایت ضوابط و مقررات مربوط، به معاونان پژوهشگاه، رؤسای پژوهشکده‌ها و مراکز پژوهشی تفویض کند.
- ۱۶- بررسی و تصویب برگزاری دوره‌های آموزشی کوتاه مدت، همایش‌ها و بازدیدهای علمی (این بند از ماده وظایف و اختیارات شورای پژوهشگاه به این ماده اضافه شده است).
- ۱۷- بررسی و تصویب نیازهای تجهیزاتی، انتشاراتی، اطلاعاتی و علمی پژوهشگاه و ارائه گزارش سالانه به شورای پژوهشگاه. (این بند از ماده وظایف و اختیارات شورای پژوهشگاه به این ماده اضافه شده است).

ماده ۱۰ - ترکیب شورای پژوهشگاه

- ۱- رئیس پژوهشگاه (رئیس شورا)
- ۲- مجموعه معاونین پژوهشگاه
- ۳- رؤسای مراکز پژوهشی و پژوهشکده‌ها
- ۴- دو تا پنج تن از اعضای هیأت علمی
- تبصره ۱:** معاون پژوهشی پژوهشگاه در شورا سمت دبیر شورا را بر عهده دارد.
- تبصره ۲:** حداقل ۱ تن از اعضا مذکور در بند ۴ باید از میان پژوهشگران و صاحب‌نظران داخل پژوهشگاه با معرفی رئیس پژوهشگاه، انتخاب شود.

تبصره ۳: حداقل ۱ تن از اعضا مذکور در بند ۴ باید از میان پژوهشگران و صاحبان نظران خارج از پژوهشگاه با معرفی رئیس پژوهشگاه و تایید معاون پژوهشی "وزارت" انتخاب شود.

تبصره ۴: رئیس پژوهشگاه می تواند به صلاحدید شورا، حداکثر ۳ تن از مدیران اجرایی و کلیدی پژوهشگاه را به عضویت شورا درآورد.

تبصره ۵: اعضای مذکور در بند ۴ با حکم رئیس پژوهشگاه برای مدت چهار سال منصوب می شوند و انتصاب مجدد آنان بلامانع است.

ماده ۱۱- جلسات شورای پژوهشگاه

جلسات شورای پژوهشگاه دست کم هر ماه یکبار و با حضور حداقل دو سوم اعضا، به شرط حضور رئیس شورا، رسمیت میابد و تصمیم های آن با رأی حداقل نصب به علاوه یک کل اعضای شورا لازم الاجراست. **تبصره:** اداره جلسات شورا طبق آیین نامه داخلی شورا است.

ماده ۱۲- وظایف و اختیارات شورای پژوهشگاه

۱- تصویب آیین نامه داخلی شورا

۲- تعیین خط مشی و برنامه های علمی و پژوهشی پژوهشگاه در چارچوب سیاستها و مصوبات وزارت

۳- تأیید آیین نامه های مالی و معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی پژوهشگاه و پیشنهاد آنها به هیأت امانا

۴- تأیید بودجه سالیانه و تفصیلی پژوهشگاه و پیشنهاد آن به هیأت امانا

۵- تصویب آیین نامه ها و شیوه نامه های پژوهشی گروه های پژوهشی، مراکز پژوهشی و پژوهشکده ها

۶- بررسی و تصویب طرح های پژوهشی پژوهشگاه و نظارت بر کیفیت و حسن اجرای آنها و انجام اقدامات مورد نیاز در صورت لزوم تجدیدنظر و تصویب تغییرات آنها بر اساس سیاستها و رویه های مصوب شورای پژوهشگاه (این بخش بند شماره ۷ به این بند اضافه شده است و بند شماره ۷ حذف گردیده است).

۷- تعیین داور (یا هیأت داوران) طرح های پژوهشی خاتمه یافته که از سوی معاون پژوهشی پژوهشگاه معرفی می شوند

۸- ارزیابی نتایج فعالیتهای علمی و پژوهشی پژوهشگاه

۹- تأیید پیشنهاد تأسیس و انحلال گروه های پژوهشی، مراکز پژوهشی و پژوهشکده ها به منظور ارسال به «وزارت» برای طی مراحل قانونی (واژه معاونت پژوهشی از این بند حذف گردیده است)

۱۰- برنامه‌ریزی برای ایجاد و تعمیق ارتباط علمی با سایر موسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی کشور برای ضوابط و مقررات مربوط

۱۱- تأیید آیین‌نامه‌های سفرهای علمی، بورسهای تحصیلی و فرصتهای مطالعاتی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط (واژه پیشنهاد به هیئت امناء از این بند حذف گردیده است)

۱۲- سیاست‌گذاری برگزاری دوره‌های آموزشی کوتاه مدت همایش‌ها و بازدیدهای علمی

۱۳- بررسی و تصویب سفرهای علمی، بورسهای تحصیلی و فرصتهای مطالعاتی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه طبق ضوابط و مقررات مربوط

۱۴- تصویب آیین‌نامه‌های تألیف و ترجمه کتاب و مقاله و نحوه انتشار نتایج فعالیتهای علمی و پژوهشی پژوهشگاه

۱۵- سیاست‌گذاری، بررسی و تأیید صلاحیت علمی متقاضیان عضویت در هیأت علمی پژوهشگاه برای معرفی به مراجع ذی صلاح جهت تأیید.

۱۶- انجام سایر اموری که در چارچوب ضوابط و مقررات از سوی هیأت امناء یا رئیس پژوهشگاه به شورا محول می‌شود.

توجه: کلیه وظایف ذکر شده در این ۱۶ بند فوق از دید گروه پیشنهاد دهنده حالت وظایف کلی را دارند.

ماده ۱۳- پژوهشگاه از نظر مالی و معاملاتی تابع آیین‌نامه مالی و معاملاتی است که به تصویب هیأت امناء و تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده باشد.

ماده ۱۴- نحوه گزینش علمی داوطلبان عضویت هیأت علمی پژوهشگاه طبق آیین‌نامه استخدامی اعضای هیأت علمی پژوهشگاه است که به تصویب هیأت امناء و تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده باشد.

ماده ۱۵- نحوه گزینش عمومی داوطلبان عضویت هیأت علمی، پژوهشگاه تابع ضوابط و مقررات «وزارت» و سایر مراجع ذیصلاح است.

ماده ۱۶- فضا، امکانات و تجهیزات پژوهشگاه باید مطابق با ضوابط «وزارت» باشد.

ماده ۱۷- پژوهشگاه تابع تمامی قوانین و مقررات مربوط و ضوابط و آیین‌نامه‌های مصوب وزارت و سایر مراجع ذیصلاح است.

ماده ۱۸- منابع مالی

۱- اعتبارات بودجه عمومی

۲- درآمدهای اختصاصی مطابق ضوابط و مقررات (در این بند بخش های «حاصل از اجرای طرحهای پژوهشی، ارائه خدمات مشاوره‌ای، برگزاری کارگاهها و دوره‌های آموزشی کوتاه‌مدت و عرضه محصولات علمی (کتاب، مجله، ...)» حذف گردیده است).

۳- کمکهای دریافتی از وزارتخانه‌ها و دستگاههای مرتبط

۴- هدایا و کمکهای دریافتی از اشخاص حقیقی و حقوقی

ماده ۱۹- سال مالی پژوهشگاه عبارت است از یک سال شمسی که از اول فروردین ماه هر سال شروع و به پایان اسفندماه همان سال ختم می‌شود.

ماده ۲۰- انحلال

پژوهشگاه در موارد زیر پس از تصویب شورای گسترش آموزش عالی وزارت منحل می‌شود.

۱- به پیشنهاد وزیر علوم، تحقیقات و فناوری

۲- در صورت تخلف از مقررات اساسنامه، مصوبات و ضوابط وزارت و سایر قوانین و مقررات جاری کشور به تشخیص «وزارت»

ماده ۲۱- در صورت اعلام موافقت اولیه شورای گسترش آموزش عالی «وزارت» با انحلال پژوهشگاه، هیأت تصفیه‌ای مرکب از نماینده حقوقی «وزارت» و رئیس یا یکی از معاونان پژوهشگاه تشکیل و با رعایت مقررات قانونی در مدتی که شورا تعیین می‌کند امر تصفیه را بر عهده خواهد داشت.

ماده ۲۲- وزارت موظف است:

۱- تمامی تعهدات پژوهشگاه را در برابر وزارتخانه‌ها، مؤسسات دولتی، نهادهای عمومی غیر دولتی، بانکها، شهرداریها، سایر اشخاص حقوقی و حقیقی (اعم از اعضای هیأت علمی و کارمندان) انجام دهد یا با توافق صاحبان حق، تعهدات پژوهشگاه را رأساً بپذیرد.

۲- تمامی امتیازات و اموالی را که از منابع عمومی و دولتی و بانکها و شهرداریها و غیره در اختیار پژوهشگاه قرار گرفته است مسترد کند یا موافقت صاحبان حق را مبنی بر واگذاری امتیازات و اموال مذکور به پژوهشگاه ارائه دهد.

ماده ۲۳- پس از احراز اجرای تعهدات مذکور در ماده ۲۲ و حل و فصل امور حقوقی و تصویب نهایی انحلال پژوهشگاه توسط شورای گسترش آموزش عالی وزارت، تأدیه تمامی دیون و اعلام ختم تصفیه توسط هیأت تصفیه، باقیمانده دارایی پژوهشگاه به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری منتقل می‌شود.

تبصره: هیأت تصفیه موظف است در مورد فوق صورت مجلسی را که به امضای همه اعضای هیأت خواهد رسید تنظیم و یک نسخه از آن را به وزارت تسلیم کند.

ماده ۲۴- مواردی که در این اساسنامه پیش‌بینی نشده است تابع ضوابط و مقررات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سایر مراجع ذیربط است.

ماده ۲۵- هرگونه تغییر در مفاد این اساسنامه با پیشنهاد رئیس پژوهشگاه، تأیید «وزارت» تصویب شورای گسترش آموزش عالی و ابلاغ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری امکانپذیر است. (واژه معاون پژوهشی از این بند حذف گردیده است.)

ماده ۲۶- این اساسنامه مشتمل بر ۲۶ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۱۳۸۴/۵/۲۲ به تصویب شورای گسترش آموزش عالی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا و جایگزین اساسنامه مرکز اطلاعات و مدارک علمی ایران مصوب ۱۳۷۰/۹/۴ شورای گسترش آموزش عالی می‌شود.

آیین نامه اجرایی شرکت در گردهمایی‌های علمی و بین‌المللی خارج از کشور

(مصوب شورای همکاریهای علمی و بین‌المللی و وزیر محترم فرهنگ و آموزش عالی ۷۷/۴/۸)

به منظور ارتقای سطح کیفی پژوهش و آموزش و گسترش فعالیتهای علمی و بین‌المللی با سایر کشورها و دستیابی به آخرین پدیده‌های علمی، اعضای هیئت علمی وزارت فرهنگ و آموزش عالی می‌توانند با شرایط و ضوابط مندرج در این آیین نامه در گردهمایی‌های علمی و بین‌المللی خارج از کشور شرکت نمایند.

ماده ۱- شرایط عمومی گردهمایی (سمینار / کنفرانس)

۱- ارائه اطلاعاتی درباره گردهمایی (سمینار / کنفرانس) به دفتر همکاریهای علمی و بین‌المللی دانشگاه، این اطلاعات می‌تواند درباره سطح گردهمایی (جهانی، منطقه‌ای) شهرت و اعتبار، سابقه برگزاری، نحوه پذیرش مقالات (با داوری یا بدون داوری) باشد.

۲- مقاله مورد نظر قبلاً در هیچ گردهمایی علمی بین‌المللی خارج از کشور توسط نویسنده یا نویسندگان مقاله ارائه نشده باشد.

۳- تصریح نام و نشانی دانشگاه / مرکز ذیربط یا وزات فرهنگ و آموزش عالی الزامی است.

ماده ۲- شرایط شرکت کنندگان

۱- آشنایی کافی به زبان گردهمایی علمی مورد تقاضا

۲- ارتباط موضوع مورد تقاضا با مسئولیت، فعالیت و تخصص متقاضی

۳- داشتن دعوتنامه معتبر مبنی بر پذیرش مقاله و ارائه آن

۴- ارائه کارنامه علمی (C.V)

۵- متقاضی در صورت پذیرش و ارائه مقاله می‌تواند حداکثر دوبار در سال در گردهمایی‌های علمی بین‌المللی شرکت نماید

تبصره ۱- استنادی که در زمینه‌های آموزشی و پژوهشی از جمله تدریس در دوره‌های تحصیلات تکمیلی، انعقاد قرارداد تحقیقاتی با دستگاه‌های اجرایی یا بخش خصوصی، تالیف یا ترجمه کتاب و ... فعالیت داشته باشند در اولویت‌اند.

تبصره ۲- دانشجویان دوره دکتری به شرط رعایت کلیه مفاد مندرج در این آیین نامه نیز می‌تواند بنا به نظر و موافقت دانشگاه / مراکز ذیربط از مزایای آن بهره‌مند شوند.

ماده ۳: مراحل اجرایی

۱- عضو هیأت علمی درخواست خود را با رعایت مفاد فوق به همراه مدارک (پرسشنامه شرکت در گردهمایی علمی بین‌المللی) پس از تایید از طریق دانشگاه / مرکز ذیربط (حداقل یک ماه قبل از شروع گردهمایی) به دفتر همکاریهای علمی و بین‌المللی وزارت ارسال می‌دارد.

۲- دفتر همکاریهای علمی بین‌المللی وزارت درخواست را بررسی و در صورت تطبیق با ضوابط تعیین شده اقدامات لازم را جهت اخذ روادید انجام می‌دهد.

ماده ۴- تامین هزینه‌ها

ارقام ریز با توجه به میزان اعتبارات پیش بینی شده در دانشگاه / مرکز ذیربط قابل پرداخت است:

۱- پرداخت حق ثبت نام تا سقف حداکثر ۷۰۰ دلار

تبصره: چنانچه متقاضی وجه ثبت نام برای شرکت در گردهمایی را با تاخیر انجام دهد، هزینه جریمه و دیر کرد بر عهده خود متقاضی خواهد بود.

۲- مبلغ قابل پرداخت برای هزینه‌های شامل عوارض خروج از کشور، بلیط رفت و برگشت، هزینه اقامت، فوق‌العاده ماموریت حداکثر مبلغ ۶.۰۰۰.۰۰۰ ریال می‌باشد.

تبصره: هزینه‌ها حسب مورد بنا به پیشنهاد دانشکده یا دانشگاه در شورای پژوهشی دانشگاه و با در نظر گرفتن اصل صرفه‌جویی مورد بررسی قرار خواهد گرفت و پس از تایید معاون پژوهشی دانشگاه تامین خواهد شد. تعداد روزهای ماموریت بر اساس تاریخ شروع و خاتمه گردهمایی علمی به علاوه ۲ روز رفت آمد حساب می‌شود.

تبصره: برای کشورهایی که جهت اخذ ویزا باید الزاماً به کشور دیگری مراجعه کرد به جای ۲ روز رفت آمد ۴ روز منظور می‌شود.

ماده ۵: سایر ضوابط و شرایط

۱- لازم است گزارش سفر شرکت کننده حداکثر سه ماه بعد از انجام سفر بر اساس پرسشنامه مربوطه به دفتر همکاریهای علمی و بین‌المللی وزارت ارسال گردد.

۲- چنانچه متقاضی موفق به انجام دادن ماموریت نشود کلیه هزینه‌های پرداخت شده به وی باید باز پرداخت گردد.

۳- معاونت پژوهشی دانشگاه / مرکز و یا دفتر همکاریهای علمی بین‌المللی دانشگاه / مرکز بر حسن اجرای این آیین نامه نظارت می‌نماید و گزارش سالانه عملکرد خود را به دفتر همکاریهای علمی و بین‌المللی وزارت ارسال می‌نماید.

این آیین نامه در پنج ماده، هفده بند و پنج تبصره در تاریخ ۱۳۷۷/۴/۸ به تایید شورای همکاریهای علمی بین‌المللی رسید، و پس از امضاء وزیر فرهنگ و آموزش عالی از تاریخ تصویب قابل اجرا است.