

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شیوه‌نامه

به‌کارگیری پژوهشگران نخبه و وظیفه و راهبری پروژه‌های جایگزین خدمت

اردیبهشت ماه ۱۴۰۲

فهرست

۳	مقدمه
۳	فصل اول. کلیات
۳	ماده ۱. هدف
۳	ماده ۲. منظورها
۳	ماده ۳. تعاریف و اختصارات:
۴	ماده ۴. تدابیر مقام معظم رهبری و فرماندهی کل قوا (مدظله‌العالی)
۵	ماده ۵. دامنه شمول
۵	فصل دوم. فرایند اجرایی و ضوابط حاکم بر آن
۵	ماده ۶. تشریح گردش کار مرتبط با پروژه‌های جایگزین خدمت:
۹	ماده ۷. نمودار گردش کار مرتبط با پروژه‌های جایگزین خدمت
۱۱	ماده ۸. شیوه ارزشیابی پروژه‌های جایگزین خدمت
۱۲	ماده ۹. شرایط عمومی نخبگان و استعدادهای برتر:
۱۳	فصل سوم. دستورهای هماهنگی
۱۳	ماده ۱۰. ملاحظات و نکات اجرایی مرتبط

با عنایت به تاکیدات مکرر مقام معظم رهبری و فرماندهی کل قوا (مد ظله العالی) مبنی بر استفاده از مشمولان نخبه و استعداد‌های برتر در کارهای پژوهشی، چند سالی است که فرایند «پروژه‌های جایگزین خدمت» بیشتر در نهادها و سازمان‌های دفاعی در حال اجرا است. با هماهنگی‌های صورت گرفته و بر اساس قرارداد منعقد شده مابین وزارت کشور و ستاد کل نیروهای مسلح، از این پس وزارت کشور نیز می‌تواند از ظرفیت پژوهشی نخبه‌های وظیفه که توسط مرکز نخبگان ستاد کل نیروهای مسلح به این وزارتخانه معرفی می‌شوند، در راستای تأمین بخشی از نیازهای پژوهشی خود استفاده کند.

از اینرو با استفاده از تجارب قبلی و نیز با عنایت به اسناد بالا دستی، در شیوه‌نامه حاضر اهداف، منظورها، فرایندها و دستاوردهای موردنظر وزارت کشور برای بهره‌گیری هرچه بهتر و بیشتر از ظرفیت نخبگان و استعداد‌های برتر در کارهای پژوهشی تبیین می‌شود.

فصل اول. کلیات

ماده ۱. هدف

زمینه‌سازی برای تحقق تدابیر مقام معظم رهبری و فرماندهی کل قوا (مد ظله العالی) در زمینه مدیریت دانش و استفاده بهینه و حداکثری از ظرفیت علمی نخبگان، استعداد‌های برتر و محققان وظیفه جوان، کارآمد و تحصیل کرده در امر تحقیقات و نوآوری اولویت‌دار وزارت کشور جهت پاسخ به نیازهای پژوهشی در راستای انجام مأموریت‌ها.

ماده ۲. منظورها

۱. هدایت و استفاده از توان پژوهشی نخبگان، استعداد‌های برتر در جهت برطرف کردن بخشی از نیازهای اولویت‌دار وزارت کشور، معاونت‌ها، استانداری‌ها و سازمان‌های تابعه؛
۲. عمق‌بخشی به مطالعات و پژوهش‌های نخبگان و استعداد‌های برتر؛
۳. تسهیل و نظم‌بخشی به فرایند جذب، به‌کارگیری و ارزشیابی پروژه‌های تحقیقاتی نخبگان و استعداد‌های برتر؛
۴. جلوگیری از موازی‌کاری، پژوهش‌های تکراری و ایجاد هم‌افزایی بین پروژه‌های مختلف و
۵. وحدت رویه در زمینه بررسی پروژه‌های تحقیقاتی و فعالیت‌های پژوهشی انجام‌گرفته توسط نخبگان و استعداد‌های برتر.

ماده ۳. تعاریف و اختصارات

الف. تعاریف

۱. **نخبه وظیفه:** به مشمولان وظیفه دانش‌آموخته مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری تخصصی و نیز دانش‌آموختگان سطح ۳ و ۴ حوزوی با توان علمی برجسته اطلاق می‌شود که براساس «آیین‌نامه شناسایی و احراز نخبگی مصوب شورای عالی انقلاب فرهنگی» نخبگی آنان از سوی بنیاد ملی نخبگان احراز شده و برای طرح سربازی (انجام خدمت علمی یا اجرای پروژه جایگزین خدمت) از طرف مرکز نخبگان ستاد کل نیروهای مسلح در اختیار وزارت کشور قرار می‌گیرند.

۲. **استعداد برتر وظیفه:** به مشمولان وظیفه دانش آموخته مقاطع تحصیلی کارشناسی ارشد، دکتری حرفه‌ای و تخصصی و دانشجویان مقطع تحصیلی دکتری تخصصی که از طرح رساله خود با موفقیت دفاع نموده‌اند و نیز دانش آموختگان حوزه‌های علمیه در سطح ۳ و ۴ دارای استعداد علمی برتر اطلاق می‌شود که براساس «آیین نامه شناسایی و پشتیبانی از دانش‌آموختگان برتر دانشگاهی» و «آیین نامه شناسایی و پشتیبانی از برگزیدگان حوزوی» مصوب بنیاد ملی نخبگان و شیوه‌نامه‌های مربوط، استعداد برتری آنها از سوی بنیاد ملی نخبگان احراز شده و برای اجرای پروژه جایگزین خدمت از طرف مرکز نخبگان ستاد کل نیروهای مسلح در اختیار وزارت کشور قرار می‌گیرند.

۳. **کمیسیون ارزیابی پروژه‌های تحقیقاتی جایگزین خدمت:** این کمیسیون به ریاست رئیس مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور جهت تصویب عنوان پروژه‌ها، اساتید راهنما، مشاور و داور و همچنین، رسیدگی به امور پروژه‌های خاصی که در چارچوب ارزیابی این شیوه‌نامه قرار نمی‌گیرند و نیز موارد اختلافی در جلسات دفاع نهایی پروژه‌های تحقیقاتی تشکیل می‌شود. ترکیب اعضای این کمیسیون شامل نماینده معاونت‌های وزارت کشور، نماینده کاربر، مدیر گروه پژوهشی مربوطه و دو نفر کارشناس مدعو بنا به صلاحدید رئیس کمیسیون می‌شود.

۴. **کاربر:** واحد سازمانی مشخصی است که از نتایج پروژه بهره‌برداری می‌کند. نتایج تحقیق باید در راستای مأموریت کاربر بوده و اجرایی شود. کاربر معمولاً فرد مطلع، متخصص و تام‌الاختیاری تحت عنوان «کاربر پژوهش» را برای نظارت بر فرایند پروژه معرفی و در خاتمه کار، نتایج پروژه و قابلیت کاربری آن را تأیید می‌کند.

۵. **کاربست:** فراهم کردن زمینه‌های لازم و طراحی سازوکار مناسب برای استفاده بهینه از نتایج پروژه انجام شده در حیطه مأموریت‌های سازمانی.

ب. اختصارات

- **مرکز مطالعات:** مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور؛
- **کمیسیون:** کمیسیون نظارت و ارزیابی پروژه‌های جایگزین خدمت؛
- **کاربر:** واحد به‌کارگیرنده نتایج پروژه تحقیقاتی؛
- **کاربر پژوهش:** فرد مطلع، متخصص و تام‌الاختیار، برای نظارت بر فرایند و تأیید پروژه و
- **مجری:** نخبگان و استعداد‌های برتر.

ماده ۴. تدابیر مقام معظم رهبری و فرماندهی کل قوا (مدظله‌العالی)

۱. پژوهش بایستی هم برای رسیدن به اوج قله علم و ایجاد مرجعیت علمی و هم باید برای حل مسائل جاری کشور باشد.

۲. سیاست علمی نظام، توجه به پرورش و شکوفایی استعدادها، تشویق خلاقیت و نوآوری علمی و تقویت امر پژوهش و بالا بردن توان علمی و فناوری کشور است.

۳. مضمونان وظیفه‌ای که دارای تحصیلات عالی هستند و یا در شمار نخبگان محسوب می‌شوند، نباید دوران خدمت اینها به معنی معطل ماندن این نیروهای باارزش و یا زبده باشد. به طور حتم بایستی از توانایی‌های فکری و احیاناً تخصص آنان در بخش‌های مختلف ... استفاده شود.

ماده ۵. دامنه شمول

این شیوه‌نامه ناظر بر فرایند اجرای پروژه‌های تحقیقاتی جایگزین خدمت وزارت کشور (از زمان معرفی افراد متقاضی تا زمان اعلام خاتمه پروژه و اخذ پایان کار) بوده و مفاد آن در تمامی رده‌های وزارت کشور لازم‌الاجرا خواهد بود.

فصل دوم. فرایند اجرایی و ضوابط حاکم بر آن

ماده ۶. تشریح گردش کار مرتبط با پروژه‌های جایگزین خدمت

کل مراحل کار را می‌توان به چهار مرحله کلی «تعیین چارچوب و واگذاری»، «پژوهش و تدوین»، «ارزیابی و دفاع» و «ثبت و انجام کارهای تکمیلی» تقسیم کرده که در ادامه هر یک از این مراحل به تفصیل تشریح شده و ضوابط هر مرحله ذکر می‌شود:



• گام‌ها و ضوابط مرتبط به مرحله تعیین چارچوب و واگذاری

۱. معرفی نخبه /استعداد برتر به کاربر پژوهش: متقاضیان احراز شرایط شده توسط مرکز نخبگان ستاد کل نیروهای مسلح جهت انجام پروژه تحقیقاتی به عنوان جایگزین خدمت سربازی به مرکز مطالعات اعزام شده و سپس بر اساس شرایط عمومی و تحصیلی به واحدهای پژوهشی معرفی می‌شوند.
تبصره: کاربران پژوهش مجاز نیستند افراد را رأساً و بدون معرفی از سوی مرکز مطالعات و سیر مراحل اداری، جهت انجام پروژه‌های جایگزین خدمت به کارگیری نمایند. در صورت به کارگیری بدون مجوز، هیچ اقدامی برای فرد متقاضی انجام نمی‌پذیرد.
۲. واحدهای پژوهشی در اولین ارتباط با فرد متقاضی، از طریق بررسی مدارک تحصیلی، سوابق علمی، تخصص، علاقه فردی و ... که میزان اقبال و شایستگی فرد را به پژوهش نشان می‌دهد و نیز شیوه انجام پروژه‌ها، پذیرش یا عدم پذیرش وی را با ذکر دلایل، به صورت کتبی به مرکز مطالعات اعلام می‌نمایند. این مرحله نباید بیش از یک هفته به طول بیانجامد.
تبصره: چنانچه پس از گذشت ۲ ماه کاری، واگذاری یا عدم واگذاری پروژه از سوی کاربر پژوهش اعلام نشود، فرد معرفی شده بایستی مراتب را به صورت کتبی به مرکز مطالعات گزارش کرده تا موضوع پیگیری شود؛ در غیر این صورت، عواقب احتمالی برعهده فرد معرفی شده می‌باشد.
۳. در صورت پذیرش فرد، مرکز مطالعات با برگزاری کارگاه‌های آموزشی از جمله روش تحقیق، چگونگی تدوین پیشنهاد (پروپوزال) و آشنایی با رویکردهای راهبردی جمهوری اسلامی ایران نسبت به آماده‌سازی فرد متقاضی جهت تدوین پیشنهاد اقدام می‌کند. کارگاه‌های فوق‌الذکر به صورت ماهیانه و بر اساس جدول زمانبندی توسط مرکز مطالعات برگزار خواهد شد.

۴. پس از مرحله آماده‌سازی، عنوان پیشنهادی پیشنهاد (پروپوزال) توسط متقاضی با راهنمایی استاد راهنمای پیشنهادی (و در صورت لزوم مشاور) حداکثر در ۵۰۰ کلمه تدوین شده و به صورت مکتوب به کاربر پژوهش تحویل داده شده تا بررسی و تأیید اولیه شود.

تبصره ۱. به منظور ارتقای کیفیت طرح، احتمال دارد در این مرحله، عنوان پیشنهاد بین متقاضی و اساتید رفت و برگشت‌های متعدد داشته باشد.

تبصره ۲. پروژه تعریف شده بایستی متناسب با نوع تسهیلات باشد، به گونه‌ای که معادل ۳۰۰۰ ساعت فعالیت برای پروژه‌های جایگزین خدمت در نظر گرفته شود.

تبصره ۳. پروژه تعریف شده بایستی متناسب با رشته تحصیلی مجری و از موضوعات مورد نیاز وزارت کشور و در چارچوب طرح‌های اولویت‌دار واحدهای سازمانی وزارت کشور باشد.

تبصره ۴. واگذاری پروژه‌های غیرمرتبط با رشته تحصیلی، تحت هر عنوان از قبیل ترجمه، کار آزمایشگاهی، فعالیت صنعتی و... ممنوع می‌باشد.

تبصره ۵. واگذاری یک پروژه تحقیقاتی جایگزین خدمت به صورت همزمان و اشتراکی به دو یا چند نفر ممنوع است، لیکن در موارد خاص مانند طراحی سامانه که نیازمند تخصص‌های چندگانه برای انجام پروژه خواهد بود، با رعایت مراحل و تفکیک شرح خدمات در پیشنهاد (پروپوزال) و تأیید کمیسیون، بلامانع می‌باشد.

۵. کاربر پژوهش با در نظر گرفتن رشته تحصیلی و سوابق متقاضی

- عنوان پیشنهادی پروژه؛

- استاد راهنما و مشاور (در صورت لزوم) پیشنهادی؛

- استاد داور؛

- کاربر به کارگیرنده و

- گزارش شباهت‌سنجی عنوان از ایرانداک

را در قالب نامه به مرکز مطالعات اعلام تا در کمیسیون مطرح شود.

۶. پس از وصول پیشنهاد کاربر پژوهش، موضوع در اولین جلسه کمیسیون طرح و نسبت به تصویب عنوان پیشنهادی، تصویب اساتید راهنما و مشاور پیشنهادی برابر ضوابط و مقررات و تعیین استاد داور اقدام لازم صورت پذیرفته و مجوز تدوین پیشنهاد (پروپوزال) و برگزاری جلسه دفاع از آن صادر می‌شود. بدیهی است در صورت عدم موافقت کمیسیون با عنوان پیشنهادی، مجدداً بایستی عنوان دیگری با رعایت تمام موارد یادشده، پیشنهاد شود.

تبصره ۱. داور منتخب که در جلسه تصویب عنوان پروژه در کمیسیون تعیین گردیده است، از ابتدای تصویب پیشنهاد تا برگزاری دفاع نهایی ثابت بوده و تغییر آن تنها در صورت موافقت کتبی کمیسیون امکانپذیر است.

تبصره ۲. سقف واگذاری پروژه‌های جایگزین خدمت جهت استاد راهنمایی و مشاوره توسط اعضای هیئت علمی، حداکثر ۱۰ مورد به صورت همزمان خواهد بود، لیکن واگذاری پروژه جهت داوری به صورت نامحدود قابل انجام است.

تبصره ۳. سقف واگذاری پروژه‌های جایگزین خدمت جهت استاد راهنمایی و مشاوره توسط افراد خبره غیرهیئت علمی، حداکثر ۴ مورد به صورت همزمان خواهد بود، لیکن واگذاری پروژه جهت داوری به صورت نامحدود قابل انجام است.

۷. پس از اخذ مجوز تدوین پیشنهاد (پروپوزال)، مجری بایستی در تعامل با کاربر پژوهش و با هدایت استاد راهنما و مشاور بر مبنای نیازمندی کاربر، نسبت به تدوین پیشنهاد اقدام کند.
- تبصره ۱.** حداکثر زمان برای نگارش و تأیید پیشنهاد، ۱ ماه بوده و این مدت زمان جزو فرایند انجام پروژه تحقیقاتی محسوب می‌شود. به تناسب سطح علمی پروژه و با تأیید کارفرما یا کاربر، مرحله تدوین پیشنهاداتی حداکثر تا ۲ ماه قابل افزایش می‌باشد.
- تبصره ۲.** در صورتیکه نخبه وظیفه پس از ۲ ماه نتواند پیشنهاداتی خود را به تصویب رسانده و دفاع نماید، برای ایشان نامه «عدم کفایت علمی» صادر شده و در صورتی که از دو سازمان جداگانه زیرمجموعه وزارت کشور، نامه عدم کفایت دریافت کند، نخبگی وی ملغی و به خدمت عادی اعزام می‌شود.
- تبصره ۳.** به هنگام تدوین پیشنهاد (پروپوزال)، باید موضوع پایان نامه کارشناسی ارشد یا دکتری مجری در سوابق پژوهشی وی ذکر شده و از نظر عدم شباهت موضوع پایان نامه با موضوع پروژه تحقیقاتی جایگزین کنترل لازم توسط کاربر پژوهش صورت گیرد.
۸. پس از تهیه پیشنهاد توسط مجری و تأیید آن توسط اساتید راهنما و مشاور، کاربر پژوهش بایستی ضمن هماهنگی با داور منتخب (که در جلسه تصویب عنوان پروژه در کمیسیون تعیین گردیده)، نماینده کاربر پژوهش و ارزیاب معتمد، نسبت به برگزاری جلسه دفاع از پیشنهاد و تکمیل صورتجلسه اقدام نموده و نتیجه را در قالب کاربرگه ارزیابی پیشنهاد (KJ-۱۱۱۰) انعکاس دهد.
- تبصره.** پس از دفاع موفق از پیشنهاد و ارسال صورتجلسه دفاع توسط کاربر پژوهش در قالب کاربرگه ارزیابی پیشنهاد (KJ-۱۱۱۰) به مرکز مطالعات، تاریخ شروع پروژه و برقراری حقوق مجری توسط مرکز اعلام می‌شود.
۹. در جلسه دفاعیه این احتمال وجود دارد که تصویب پیشنهاد مشروط به انجام اصلاحات شود. در این صورت، مجری تا تأمین نظر اعضاء جلسه و اخذ تأییدیه انجام اصلاحات از داور منتخب، مبادرت به رفع ایرادها و اصلاح پیشنهاد می‌کند. این مرحله نباید بیش از **دو هفته** به طول بیانجامد.
۱۰. در صورتی که پیشنهاد ارائه شده در جلسه دفاعیه رد شود، کاربر پژوهش تنها **یک بار** مجاز است به مجری فرصت دهد تا نسبت به ارائه پیشنهاد جدید اقدام و جلسه دفاعیه را مجدداً برگزار کند. این مرحله نباید بیش از **یک ماه** به طول انجامد.
- تبصره.** چنانچه پیشنهاد مجدداً رد شود، کاربر پژوهش بایستی ظرف مدت **یک هفته** به صورت کتبی و با ارسال صورتجلسه جلسات دفاعیه برگزار شده، نسبت به اعلام عدم توانایی علمی مجری به مرکز مطالعات اقدام نماید. (تا با طرح در کمیسیون تعیین تکلیف شود).
۱۱. پس از برگزاری جلسه دفاعیه و تأیید پیشنهاد تدوین شده، لازم است کاربر پژوهش
- یک نسخه پیشنهاد که به امضاء و تأیید حاضرین در جلسه، رئیس واحد پژوهشی و ارزیاب معتمد رسیده است؛
 - اصل صورتجلسه برگزاری دفاعیه (بدون خط خوردگی و لاک گرفتگی) و
 - فایل متنی پیشنهاد
- را به مرکز مطالعات ارسال تا پس از تأیید، اقدام لازم جهت طی سیر مراحل اداری ثبت در سامانه وظیفه عمومی فراجا صورت پذیرد. بدیهی است مسئولیت تأخیر در ارسال به موقع مدارک و در نتیجه ثبت با تأخیر در سامانه برعهده کاربر پژوهش است.

• گام‌ها و ضوابط مرتبط به مرحله مربوط به تدوین

۱. تهیه گزارش باید توسط خود نخبه وظیفه / استعداد برتر انجام شده و پس از تأیید استاد راهنما و مشاور، گزارش نهایی خود را به کاربر پژوهش تحویل دهد.

• گام‌ها و ضوابط مرتبط به مرحله ارزیابی و دفاع

۱. پس از اعلام خاتمه پروژه توسط مجری و تأیید آن توسط اساتید راهنما و مشاور، کاربر پژوهش بایستی به‌منظور صحت‌سنجی اصالت پروژه و ثبت دستاوردهای پژوهشی در سامانه جامع ارزیابی و انتشار مرکز مطالعات، فایل متنی نسخه نهایی پژوهش را به کارگروه ارزیابی و انتشار مرکز مطالعات ارسال نموده و تأییدیه ارزیابی شباهت‌سنجی دریافت نماید. شباهت‌سنجی با درصد تشابه کمتر از ۲۰ درصد مورد قبول بوده، و در موارد بین ۲۱ تا ۳۵ درصد قابلیت اصلاح و ارائه مجدد را دارد، لیکن چنانچه بیش از ۳۵ درصد باشد، پروژه جهت تصمیم‌گیری و تعیین تکلیف، به کمیسیون ارجاع می‌شود.

۲. پس از دریافت نتیجه قبولی در شباهت‌سنجی، کاربر پژوهش بایستی ضمن هماهنگی با ارزیاب معتمد، استاد داور (که در جلسه تصویب عنوان پروژه در کمیسیون تعیین گردیده) و نماینده کاربر پژوهش نسبت به برگزاری جلسه دفاع از پروژه اقدام نماید.

۳. اعضای حاضر در جلسه دفاعیه بایستی نسخه نهایی پژوهش را برابر شرح خدمات خواسته شده در پیشنهاد (پروپوزال) ارزشگذاری نموده و چنانچه ارزش کار انجام شده توسط مجری کمتر از ۳۰۰۰ ساعت فعالیت تشخیص داده شود، بایستی فعالیت پژوهشی مکمل برای جبران فعالیت بر مبنای بروندادهای پژوهشی مرکز مطالعات از قبیل: مقاله علمی-پژوهشی، کتاب، ترجمه و ... تعریف شود.

تبصره. مدت زمان انجام پروژه جایگزین خدمت (از زمان تصویب عنوان پیشنهاداتی تا تاریخ دفاع نهایی از پروژه) حداقل ۱۴ ماه (بدون احتساب دوره آموزش) و حداکثر ۲۱ ماه (با احتساب دوره آموزش) خواهد بود؛ بنابراین با در نظر گرفتن حداکثر ۳ ماه زمان ملازمت برای انجام امور اداری ثبت و دریافت پروژه، پروژه‌های جایگزین خدمتی که بیش از ۲۴ ماه از زمان شروع به کار آنها گذشته است، مشمول تأخیر در انجام پروژه توسط مجری شده و با آنان برابر ضوابط و مقررات ابلاغی نظام وظیفه رفتار می‌شود.

۴. در جلسه دفاعیه این احتمال وجود دارد که خاتمه پروژه مشروط به انجام اصلاحات شود. در این صورت مجری تا تأمین نظر اعضای جلسه و اخذ تأییدیه انجام اصلاحات از ارزیاب معتمد، مبادرت به رفع ایرادها و اصلاح گزارش نهایی پروژه می‌کند. این مرحله نباید بیش از **یک ماه** به طول بیانجامد.

۵. در صورتیکه پروژه ارائه شده در جلسه دفاعیه کمتر از حدنصاب مصوب (معادل ۳۰۰۰ ساعت فعالیت) ارزش‌گذاری شود و مهلت قانونی (۲۴ ماه) برای انجام فعالیت‌های مکمل وجود نداشته باشد، کاربر پژوهش بایستی گزارش جلسه دفاعیه را با تمام مستندات و صورتجلسه دفاعیه جهت طرح در کمیسیون به مرکز مطالعات ارسال تا تصمیم‌گیری نهایی در مورد آن به عمل آید. این مرحله نباید بیش از **دوهفته کاری** به طول بیانجامد.

تبصره. تأیید نهایی پروژه جایگزین خدمت مبتنی بر طراحی و ساخت نرم افزار کاربردی، نیازمند تأییدیه فنی ارزیاب معتمد مورد تشخیص مرکز مطالعات است.

• گام‌ها و ضوابط مرتبط به ثبت و انجام کارهای تکمیلی

۱. پس از برگزاری جلسه دفاعیه و تأیید پروژه، لازم است کاربر پژوهش فایل متنی دستاوردهای پژوهشی را به کارگروه ارزیابی و انتشار مرکز مطالعات ارسال و پس از اخذ شناسه یکتا و تعیین امتیازهای پژوهشی، کاربرگه

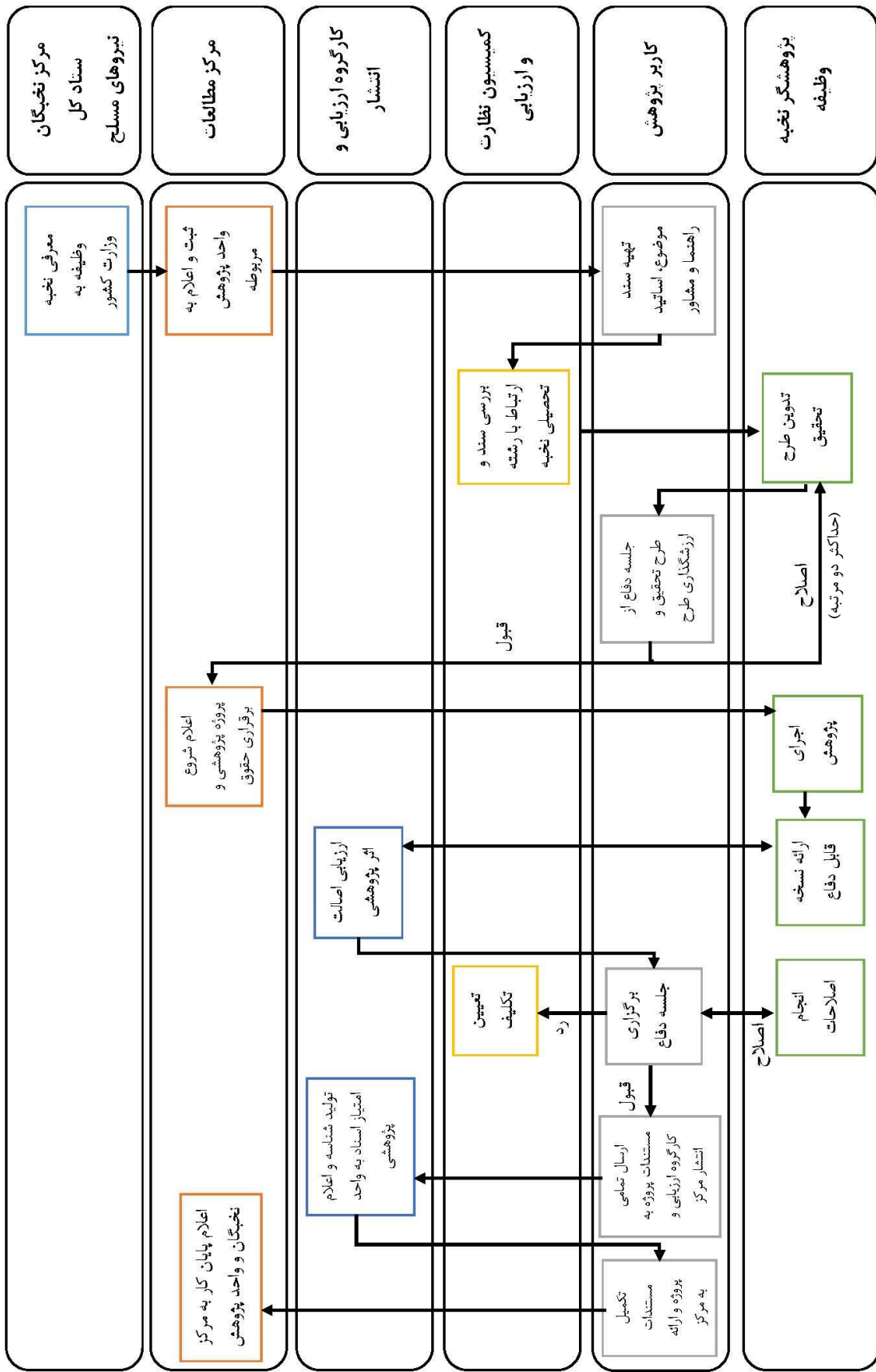
ارزیابی دریافت نماید و سپس:

- اصل صورتجلسه برگزاری دفاعیه(بدون خط خوردگی و لاک گرفتگی) در قالب فایل کاربرگه دفاع (KJ-۱۱۱۱)؛
- کاربرگه ارزیابی دستاوردهای پژوهشی و شباهت‌سنجی (KJ-۱۱۱۲)؛
- فایل متنی پروژه به همراه فایل متنی تمامی دستاوردهای پژوهشی و
- اسکن تمامی مدارک مذکور

را به مرکز مطالعات ارسال تا پس از تأیید نهایی، مراحل اداری ثبت پایان کار جایگزین خدمت و اعلام به مرکز نخبگان ستاد کل نیروهای مسلح انجام پذیرد. بدیهی است مسئولیت تأخیر در ارسال به موقع مدارک و در نتیجه ثبت با تأخیر در سامانه، برعهده کاربر پژوهش خواهد بود.

ماده ۷. نمودار گردش کار مرتبط با پروژه‌های جایگزین خدمت

بر اساس این شیوه‌نامه، نخبه وظیفه در چهار مرحله معرفی، تصویب عنوان، دفاع از پروپوزال و دفاع نهایی با حضور ارزیاب معتمد با مرکز مطالعات تعامل خواهد داشت.



ماده ۸. شیوه ارزشیابی پروژه‌های جایگزین خدمت

- جلسه دفاع از پروژه جایگزین خدمت به دعوت کاربر پژوهش و با حضور مجری، استاد راهنما، استاد مشاور (حسب مورد)، استاد داور، ارزیاب معتمد و نماینده کاربر پژوهش برگزار شده و نتیجه ارزیابی در کاربرگه دفاع (KJ-۱۱۱۱) انعکاس می‌یابد.
- ارزشیابی پروژه تحقیقاتی جایگزین خدمت بر اساس شاخص‌های چهارگانه کمی، کیفی، نوآوری و نظم فرایندی مطابق با رابطه زیر صورت می‌گیرد

$$[\text{نظم فرایندی}] - [100 / (\text{امتیاز کمی} \times (\text{امتیاز کیفی} + \text{امتیاز نوآوری}))]$$

- ارزشیابی کمی: با توجه به لزوم کاربردی شدن پژوهش‌های انجام گرفته در قالب پروژه‌های جایگزین خدمت برای واحدها و رده‌های سازمانی وزارت کشور، ارزشیابی این پروژه‌ها نه تنها بر اساس مجلد نهایی، بلکه بر مبنای تعداد و انواع خروجی‌های مصوب در مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور انجام می‌پذیرد. در این راستا انواع خروجی‌های مورد پذیرش در قالب دو جدول عناوین دستاوردهای پژوهشی و عناوین خدمات پژوهشی به همراه امتیاز هر کدام در ادامه به تفکیک ارائه می‌شوند.

امتیاز	عناوین دستاوردهای پژوهشی
۳۰۰	مجلد نهایی پروژه
۶۰	گزارش راهبردی
۵۰	گزارش دیدبانی
۱۰۰	گزارش نظری
۵۰	گزارش ترجمه
۲۵	پیام راهبردی
۵۰۰	کتاب تالیفی (دارای مجوز شورای نشر مرکز مطالعات)
۱۰۰	مقاله علمی-پژوهشی
۲۰۰	نظریه

امتیاز	عناوین خدمات پژوهشی
۳۰	تحلیل آماری
۴ (به ازای هر صفحه)	ترجمه از فارسی (صفحه ۳۰۰ کلمه‌ای)
۲ (به ازای هر صفحه)	ترجمه به فارسی (صفحه ۳۰۰ کلمه‌ای)
۵	مصاحبه*
۱۵	جلسه هم‌اندیشی خبرگی*
۱۰	طراحی پرسشنامه*
۱	گردآوری داده با پرسشنامه*
۵۰	طراحی اطلاع‌نگاشت
۱۰۰	کدگذاری کیفی
۱۵۰	مدلسازی فنی / محاسبات پیچیده
-	سایر موارد (نیازمند تأیید کمیسیون)**

* در صورت ارائه اسناد و مدارک، قابلیت بررسی دارد. ** موارد خاص که به صورت معمول و با شاخص‌های از پیش تعیین شده قابل ارزیابی نیست.

۴. ارزشیابی کیفی: از آنجا که کیفیت خروجی‌های تولید شده توسط نخبه وظیفه در کاربردی شدن هرچه بیشتر آنها برای کاربر تأثیرگذار است، کیفیت به‌عنوان ضریب تقویت‌کننده یا تضعیف‌کننده امتیازهای بدست آمده از ارزشیابی کمی عمل خواهد کرد. بر این اساس، امتیاز کیفیت از ۰ تا ۱۵۰ به‌صورت متغیر مطابق جدول زیر قابل محاسبه است:

امتیاز	شاخص‌های کیفی
۱۰	ارائه جلسه دفاع
۴۰	تناسب و صحت روش‌شناسی
۳۰	انسجام مطالب و مرور ادبیات
۱۵	ارجاعات و اعتبار
۳۵	بحث، تفسیر و یافته‌های پژوهش
۲۰	رعایت اصول نگارشی و ویرایشی

۵. ارزیابی نوآوری: باتوجه به اهمیت نوآوری در پژوهش‌های علمی، در صورتی که پروژه‌های تحقیقاتی جایگزین خدمت واجد ویژگی‌های نوآورانه (از منظر موضوع، روش‌شناسی و تجزیه و تحلیل) ارزیابی شوند، امتیاز ویژه این بخش را دریافت خواهند کرد.

امتیاز	شاخص‌های نوآوری
۱۰	نوآوری در موضوع و مسئله‌یابی
۲۰	نوآوری در روش‌شناسی
۲۰	نوآوری در تجزیه و تحلیل

۶. پایش نظم فرایندی: حداکثر فرصت عادی نخبه وظیفه برای دفاع از پروژه جایگزین خدمت ۱۴ ماه از تاریخ نامه شروع به کار در نظر گرفته شده است. در صورتی که مجری نتواند در این فرصت از پروژه دفاع کند به ازای هر ماه تأخیر ۱۵۰ امتیاز از نمره نهایی پروژه برآمده از ارزشیابی (کمی، کیفی، نوآوری) کاسته خواهد شد.

۷. امتیازهای بالای ۳۰۰۰ مستحق دریافت جایگزین کامل خدمت در ازای پژوهش انجام شده هستند. اما در صورتی که امتیاز یک پروژه کفایت اعطای جایگزین خدمت را نکند (کمتر از ۳۰۰۰ امتیاز کسب کند)، هر ۱۲۵ امتیاز بدست آمده به‌عنوان یک ماه کسر خدمت محسوب شده و به مرکز نخبگان ستاد کل نیروهای مسلح اعلام خواهد شد.

۸. کلیه امتیازهای مربوط به دستاوردهای پژوهشی صرفاً به شرط قید وابستگی پژوهشگر (Affiliation) به وزارت کشور قابل محاسبه خواهد بود.

ماده ۹. شرایط عمومی نخبگان و استعدادهای برتر

۱. رشته تحصیلی متقاضیان دریافت پروژه‌های جایگزین خدمت بر اساس رشته‌های تحصیلی مورد نیاز و اولویت‌دار واحدهای پژوهشی، معاونت‌ها، مراکز و سازمان‌های تابعه وزارت کشور باشد.
۲. نخبگان و استعدادهای برتر مجاز به انجام پروژه‌های تحقیقاتی به‌طور همزمان با پروژه جایگزین خدمت خود نبوده و در صورت عدم رعایت مفاد این بند به هر دلیل، پروژه جایگزین خدمت آنها در هر مرحله‌ای که باشد، لغو می‌شود.

فصل سوم. دستورهای هماهنگی

ماده ۱۰. ملاحظات و نکات اجرایی مرتبط

۱. مسئولیت راهبری امر پروژه‌های جایگزین خدمت وزارت کشور و سازمان‌های تابعه با مرکز مطالعات بوده و تشکیل جلسات کمیسیون عالی ارزیابی پروژه‌های جایگزین خدمت به صورت هر دو هفته یک بار توسط مرکز مطالعات صورت می‌پذیرد.

۲. برنامه‌ریزی، تعیین خط‌مشی، راهبری و هماهنگی امور مرتبط با محققان وظیفه در چارچوب سیاست‌های ابلاغی وزارت کشور و همچنین نظارت و کنترل بر حسن اجرا و تشکیل بانک جامع اطلاعات از پروژه‌های انجام شده و یا در حال انجام، برعهده مرکز مطالعات خواهد بود.

۳. معرفی افراد جهت انجام پروژه‌های تحقیقاتی جایگزین خدمت برابر سهمیه‌های ابلاغی ستادکل، صرفاً از سوی مرکز مطالعات صورت پذیرفته و واحدهای سازمانی وزارت کشور مجاز نیستند رأساً افراد را به کارگیری کنند.

۴. شبکه‌سازی از محققان و نخبگان وظیفه و حفظ شبکه با هدف استفاده از ظرفیت‌ها و توانمندی آنان در آینده توسط وزارت کشور مورد تأکید است.

۵. صدور مجوز خروج از کشور نخبگان و استعداد‌های برتر در حین انجام پروژه، تنها دو/۲ مرتبه و برای انجام سفرهای زیارتی و یا سفر علمی در راستای انجام پروژه، با ارائه درخواست کتبی که به تأیید استاد راهنما و رئیس کاربر پژوهش رسیده به مرکز مطالعات و تأیید نهایی آن توسط مرکز امکان‌پذیر است.

۶. پرداخت حق‌الزحمه اساتید طی دو مرحله خواهد بود و واحدهای پژوهشی موظفند پس از برگزاری جلسات دفاعیه، برای جلسات دفاع از پیشنهاد (پروپوزال) و دفاع نهایی، فرم پرداخت را به صورت ۳۰٪ و ۷۰٪ پرداخت برابر نرم‌های ابلاغی برای اساتید راهنما و مشاور حاضر در جلسه و برای اساتید داور به صورت حق‌الجلسه‌ای تنظیم و جهت تأیید پرداخت به مرکز مطالعات ارسال نمایند.

۷. در صورت عدم حضور ارزیاب معتمد در جلسه دفاعیه، جلسه دفاعیه از درجه اعتبار ساقط بوده و وجاهت قانونی ندارد. ضمناً در صورت عدم حضور استاد مشاور در جلسه دفاعیه، حق‌الزحمه‌ای به ایشان پرداخت نمی‌شود.

ماده ۱۱. این شیوه‌نامه در سه فصل، ۱۱ ماده و ۱۷ تبصره به تصویب رسیده و جهت اجرا ابلاغ می‌شود. کلیه ضوابط، مقررات و ابلاغیه‌های قبلی از تاریخ ابلاغ این شیوه‌نامه کان لم یکن اعلام می‌شود.

رئیس مرکز مطالعات راهبردی و آموزش

و رئیس شورای پژوهش وزارت کشور

دکتر عبدالرحیم پدرام