

رسالة الرجوع من الرجوع



شهرداری اهواز
معاونت برنامه ریزی و توسعه
مدیریت مطالعات و پژوهش

آئین نامه پژوهش شهرداری اهواز

(به همراه فرم ها و فرایندها)



شناسنامه

نام کتاب: آئین نامه پژوهش شهرداری اهواز(به همراه فرم ها و فرایندها)

پدیدآورنده: معاونت برنامه ریزی و توسعه شهرداری اهواز - مدیریت مطالعات و پژوهش
ناشر: مدیریت روابط عمومی و امور بین الملل شهرداری اهواز
تاریخ انتشار: آذر ۹۳
شمارگان: ۵۰۰ نسخه
طراحی جلد و صفحه آرایی: کانون آگهی و تبلیغات خرداد

نشانی: اهواز/ میدان راه آهن/خیابان سپاه/ شهرداری اهواز/ معاونت برنامه ریزی و توسعه مدیریت
مطالعات و پژوهش
دورنگار: ۰۶۱۳۳۳۳۸۸۶
تلفن: ۰۶۱۳۳۳۳۴۸۸۷
کدپستی: ۶۱۳۳۸ - ۳۳۱۵۹
صندوق پستی: ۹۴۸ - ۶۱۳۳۵

نشانی الکترونیک: pajouhesh@ahvaz.ir

از همکاری آقایان: امین شحیطاوی، محمدعلی احمدپوری، فرزین حاتمی کاکش، عادل طیبی، اسماعیل ابراهیمی و صادق چلداوی و خانم ها: فاطمه فرجی بیرگانی، مهسا جعفری زاده و ناهید بابادی یوسفی که در تدوین آئین نامه و فرایندهای حوزه پژوهش تلاش نموده اند سپاسگزاریم.

کلیه حقوق این اثر متعلق به مدیریت مطالعات و پژوهش - معاونت برنامه ریزی و شهرداری اهواز می باشد و استفاده از مطالب این کتاب با ذکر منبع بلامانع است.

سخن معاونت

افزایش جمعیت در دهه های اخیر که باعث گسترش شهرها و بوجود آمدن شهرهای بزرگ و کلانشهرها گردیده است از یک سو، و پیچیدگی و تنوع فعالیت ها و وظایف امروز مدیریت شهری و لزوم پاسخگویی به خواسته ها و نیازهای فزاینده شهروندان و مسائل و مشکلات روزافزون شهرها از سوی دیگر، تغییر در نحوه مدیریت و اداره شهرها را امری اجتناب ناپذیر ساخته است که در این راستا لزوم توجه جدی به موضوع پژوهش در مدیریت کارآمد شهری جهت فائق آمدن بر این مسائل و جلوگیری از اتلاف منابع و امکانات و افزایش بهره وری و ارائه راهکارهای صحیح، موثر و مناسب برای رفع مسائل و مشکلات شهری بر کسی پوشیده نیست.

لذا در سالهای اخیر شهرداری اهواز نیز برای تحقق این اهداف، تلاش نموده رویکرد پژوهشی را سرلوحه امور خود قرار دهد و در گام نخست جهت وحدت رویه و هماهنگی در تمام سطوح سازمانی خود در حوزه مطالعات و پژوهش، آئین نامه مطالعات و پژوهش را تدوین، و به تصویب جانشین شورای اسلامی شهر رسانید. انعقاد تفاهم نامه های همکاری علمی - پژوهشی با دانشگاه ها و مراکز علمی، برگزاری نشست های تخصصی با حضور اساتید عضو هیات علمی دانشگاه، حمایت از پایان نامه های کارشناسی ارشد و دکترا از جمله گام های بعدی مدیریت مطالعات و پژوهش معاونت برنامه ریزی و توسعه بوده است.

به منظور اطلاع رسانی مناسب، این معاونت اقدام به چاپ کتاب حاضر نموده است که حاوی آیین نامه پژوهشی، فرآیند پژوهش، فرم های RFP (درخواست پژوهش)، فرم های مربوط به قراردادهای پژوهشی و فرم های مربوط به حمایت مالی از پایان نامه ها در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری می باشد.

باشد که کسب علم و بکارگیری یافته های پژوهش های علمی در امور سرلوحه تمام فعالیت هایمان قرار گیرد.

ابراهیم نوشادی

معاون برنامه ریزی و توسعه

فهرست مطالب

ردیف	مورد	صفحه
۱	سخن معاونت	۱
۲	آیین نامه پژوهشی	۳
۳	درخواست پژوهش	۱۳
	توضیح RFP	۱۴
۴	فرمهای RFP	۱۴
	فرمهای طرح های پژوهشی	۲۰
	۱ - ۴. فرم تعریف طرح پژوهشی	۲۱
۵	۲ - ۴. فرم پروپوزال	۲۳
	۳-۴. فرم صورت جلسه کمیته راهبردی	۳۵
	فرآیند پژوهش	۳۷
۶	فرمهای حمایت از پایان نامه ها	۴۱
	۱-۶. فرم مجوز شروع پایان نامه	۴۲
	۲-۶. فرم صورتجلسه	۴۶
	۳-۶. فرم شناسنامه	۴۸
	۴-۶. جلد پایان نامه	۴۹



آئین نامہ مطالعات و پژوهش





استاندار خوزستان

تاریخ: ۱۳۹۲/۲/۱۴
شماره: ۴۴/۱/۶۲۷۷

بسمتعالی

جناب آقای کتابیاف
شهردار محترم اهواز
سلام علیکم

عطف به نامه شماره ۱/۱۰۰/۴۹۶۸ مورخ ۹۱/۱۲/۱۷ موضوع پیشنهاد تأیید و تصویب آیین نامه مطالعات و پژوهش شهرداری در ۱۹ ماده و ۱۰ تبصره و ۴ پیوست باستناد مواد ۸۵ و ۷۱ قانون تشکیلات، وظایف و انتخابات شوراهای اسلامی کشور و با توجه به بررسی کارشناسی صورت گرفته در مورخ ۹۲/۱/۲۰ توسط کمیسیون تخصصی مربوطه با پیشنهاد آن شهرداری مبنی بر تصویب آیین نامه مطالعات و پژوهش شهرداری که به تأیید اعضاء کمیسیون تخصصی جانشین شورای اسلامی شهر اهواز رسیده در ۱۹ ماده، ۱۰ تبصره و ۴ پیوست مورد موافقت قرار گرفت.

سید جعفر حجازی
استاندار و جانشین شورای اسلامی شهر اهواز

مقدمه

اهمیت و پیچیدگی مسایل شهری با توجه به افزایش جمعیت و نیازهای آنان با در نظر گرفتن موضوعات مرتبط با توسعه همه جانبه و پایدار شهری، لزوم بررسی و حل اساسی مشکلات شهری را دو چندان کرده است. در این بین، بهره‌گیری از یافته‌های علمی- پژوهشی روزآمد، پویا و کارآمد به عنوان راهبردی اساسی در برنامه‌های کلان کشور و شهرداری کلانشهر اهواز نمود یافته است. این آیین‌نامه به منظور تحقق اهداف برنامه‌های استراتژیک و بالادستی، دستیابی به مدیریت دانش و بهره‌گیری از توان مراکز علمی- تحقیقاتی و ایجاد وحدت رویه در امر مطالعات و پژوهش شهرداری اهواز، تدوین شده است.

ماده ۱. اهداف:

- * فراهم آوردن زمینه‌های لازم برای توسعه و ترویج فرهنگ پژوهش و مطالعه در شهرداری از طریق آموزش و انتقال یافته‌های پژوهشی.
- * ایجاد بستر همکاری با دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی معتبر در رابطه با انجام تحقیقات کاربردی با هدف پاسخ به نیازهای پژوهشی و مطالعاتی شهرداری.
- * تقویت و ارتقاء دانش فنی و علمی کارکنان شهرداری در حوزه مطالعات و پژوهش.
- * اجرای پروژه‌های مختلف بر مبنای مطالعات و پژوهش‌های علمی و کاربردی جهت تحقق مدیریت یکپارچه شهری و دستیابی به توسعه پایدار شهری.
- * توسعه، تقویت و هماهنگی امور پژوهشی و مطالعاتی.
- * تعیین اولویت‌های پژوهشی و مطالعاتی سالیانه.
- * نظارت و ارزیابی طرح‌های پژوهشی و مطالعاتی.
- * پیشگیری از انجام اقدامات موازی در حوزه مطالعات و پژوهش.
- * هدایت مطالعات و پژوهش‌ها در جهت بهبود کیفی و افزایش کارآیی به منظور استفاده از نتایج آن‌ها در سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و اجرا.
- * ایجاد و تقویت بانک اطلاعات پژوهشگران و تحقیقات مرتبط با مدیریت شهری.

ماده ۲. کلیات:

معاونت برنامه‌ریزی و توسعه به عنوان متولی تهیه زیرساخت‌های پژوهش و مطالعات در شهرداری اهواز، درصدد توسعه مطالعات و پژوهش‌های کاربردی به منظور تحقق اهداف شهرداری، براساس نیاز بخش‌های مختلف می‌باشد. از این جهت، فرآیند نیازسنجی، بررسی، پیگیری عقد قراردادهای پژوهشی و نظارت بر اجرای موفق آن‌ها بر عهده این معاونت می‌باشد. در واقع این مأموریت، هماهنگی، پیگیری و اجرای کلیه فعالیت‌های مطروحه در این آیین‌نامه از جمله سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی، هماهنگی، تعیین اولویت‌ها، هدایت و نظارت بر انجام فعالیت‌های پژوهشی مورد نیاز می‌باشد.

انجام پژوهش‌های هدفمند و کاربردی با بهره‌گیری از پتانسیل‌های موجود دانشگاه‌ها و مراکز علمی پژوهشی دولتی و غیردولتی و همچنین کارکنان شهرداری و اشخاص حقیقی متخصص در حوزه مدیریت شهری، فعالیت‌هایی است که در چارچوب طرح‌های پژوهشی به شرح مندرج در این آئین‌نامه انجام می‌گیرند.

هدف از تدوین این آئین‌نامه، ایجاد وحدت رویه و روشی نظام‌مند جهت اجرای پروژه‌های تحقیقاتی و پژوهشی مورد نیاز و جلوگیری از انجام فعالیت‌های مطالعاتی و پژوهشی موازی در شهرداری می‌باشد.

ماده ۳. تعاریف و مفاهیم:

* شهرداری: شهرداری اهواز و کلیه ارکان و سازمان‌های تابعه آن.

* معاونت: معاونت برنامه‌ریزی و توسعه شهرداری اهواز

* مدیریت مطالعات: مدیریت مطالعات و پژوهش معاونت برنامه‌ریزی و توسعه شهرداری اهواز

* پروژه پژوهشی: شامل فعالیتی پژوهشی- مطالعاتی است که براساس این آیین‌نامه تعریف و اجرا می‌شود.

* درخواست پژوهش (RFP): اعلام نیاز به یک پروژه پژوهشی است که بخش‌های مختلف شهرداری براساس دستورالعمل‌های این آیین‌نامه، به صورت سالیانه به مدیریت مطالعات و پژوهش اعلام می‌کنند.

* اولویت‌های پژوهشی: عناوینی پژوهشی است که براساس درخواست‌های پژوهشی (RFP) توسط شورای عالی پژوهش بررسی و تعیین می‌گردند.

* کمیته: کمیته راهبردی پژوهشی

* مجری: گروه‌های پژوهشی، کلیه موسسات، شرکت‌ها و مراکز پژوهشی معتبر، دانشگاه‌ها و همچنین اشخاص حقیقی هستند که وظیفه اجرای پروژه‌های تحقیقاتی را برعهده دارند و تا پیش از عقد قرارداد پژوهشی «پیشنهاد دهنده طرح» نامیده می‌شوند.

* کارفرما: طرف قرارداد مجری که در این آئین‌نامه شهرداری اهواز (معاونت برنامه‌ریزی و توسعه) می‌باشد.

* بخش بهره‌بردار: بخشی از شهرداری (معاونت‌ها، مناطق، سازمان‌های وابسته و ...) که نیاز به پروژه پژوهشی را اعلام و پس از پایان پروژه اقدام به بهره‌برداری از آن می‌نماید.

* گزارش پیشرفت: گزارشی از پیشرفت پروژه در مدت زمان معین است که براساس شرح خدمات قرارداد، از طرف مجری ارائه می‌شود.

* گزارش نهایی پروژه: گزارشی است که مجری در پایان پروژه و با توجه به چارچوب تعیین شده در قرارداد به شهرداری تحویل می‌دهد.

تبصره: سایر تعاریف ذکر نشده در این قسمت براساس قوانین موضوعه و عرف مرتبط می‌باشند.

ماده ۴. ارکان پژوهش:

این ارکان عبارتند از شورای عالی پژوهش، معاونت برنامه‌ریزی و توسعه، مدیریت مطالعات و پژوهش، کارگروه‌های پژوهشی موضوعه و کمیته‌های راهبردی پژوهشی که براساس این آیین‌نامه وظایف هر یک مشخص و به آن‌ها ابلاغ خواهد شد.

ماده ۵. شورای عالی پژوهش شهرداری اهواز:

به منظور سیاست‌گذاری، هدایت و تصمیم‌گیری درخصوص پروژه‌ها و فعالیت‌های پژوهشی در شهرداری اهواز، شورای عالی پژوهش با عضویت نه نفر به شرح زیر تشکیل می‌گردد. اعضای این شورا عبارتند از:

۱. شهردار اهواز (رئیس شورا)

۲. معاون برنامه‌ریزی و توسعه (قائم مقام شورا)

۳. مدیر مطالعات و پژوهش (دبیر شورا)

۴. یک نفر از معاونین شهردار به انتخاب شورای معاونین

۵. یک نماینده از مدیران مناطق به انتخاب شهردار

۶. نماینده شورای اسلامی شهر یا نماینده تام‌الاختیار آنان

۷. دو نفر اعضای هیات علمی و یا اساتید دانشگاه‌ها به پیشنهاد معاون برنامه‌ریزی و تایید شهردار

۸. رئیس کارگروه پژوهشی مرتبط با موضوع مطروحه

تبصره: در صورت ضرورت شورا می‌تواند از افراد دیگر به تناسب موضوع به عنوان مدعوین و بدون حق رأی دعوت به عمل آورد.

ماده ۶. شیوه برگزاری جلسات شورای عالی پژوهشی:

۱. جلسات عادی حداقل هر شش ماه یک بار تشکیل خواهند شد.

۲. جلسات فوق‌العاده بنا به ضرورت و درخواست یکی از اعضا و موافقت رئیس شورا یا قائم مقام شورا برگزار می‌گردد.

۳. در صورت عدم حضور رئیس شورا جلسه با حضور حداقل ۵ نفر اعضا، مشروط به حضور قائم مقام شورا رسمیت می‌یابد و تصمیمات با رای اکثریت قابل اجرا خواهد بود.

۴. چنانچه هر یک از اعضا سه جلسه متوالی غیبت داشته باشد، رئیس شورا مکلف است اقدام لازم نسبت به جایگزین نمودن فرد مناسب به جای عضو مذکور را بعمل آورد.

ماده ۷. دبیرخانه شورای عالی پژوهشی:

دبیرخانه شورا عهده دار ایجاد هماهنگی‌های لازم و انجام امور اجرایی آن است و مسئولیت دبیرخانه برعهده دبیر شورا است.

ماده ۸. وظایف شورای عالی پژوهش شهرداری اهواز:

۱. بررسی و تصویب شیوه‌نامه‌ها، فرم‌ها و سایر اقلام مورد نیاز جهت اجرای آئین‌نامه و رفع ابهام‌های مطروحه.
۲. بررسی و تصویب بودجه‌های سالیانه پژوهش و تعیین سهم اعتبارات پژوهش از بودجه‌های کلیه ارکان شهرداری.
۳. بررسی و تصویب اولویت‌های پژوهشی سالیانه بر اساس نیازسنجی انجام شده.
۴. بررسی و تعیین میزان حمایت از پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکترا.
۵. بررسی و تعیین نحوه حمایت مالی از مخترعین مرتبط با امور تخصصی شهری.
۶. نظارت عالی بر نحوه اجرای این آیین‌نامه.
۷. تعیین نحوه محاسبه و تصویب حق‌الزحمه سالیانه اساتید و اعضای شورای عالی پژوهش، متخصصین و کارشناسان خبره شرکت‌کننده در نشست‌های تخصصی، سمینارها، همایش‌ها و اعضای کارگروه‌های تخصصی موضوعه، کمیته‌های راهبردی پژوهشی.
۸. تعیین عناوین سمینارها، همایش‌های علمی - پژوهشی مورد نیاز شهرداری و تعیین اعتبارات آن‌ها.
۹. تعیین تعداد کارگروه‌ها و عناوین موضوعه آن‌ها.
۱۰. تعیین راهکارها و تصمیمات تشویقی و تنبیهی به منظور کاربست پژوهش در امور شهرداری.
۱۱. تعیین شیوه‌های حمایت و تشویق از کارکنان فعال در امر پژوهش و پژوهشگران فعال در حوزه شهر اهواز
۱۲. بررسی محتوای مقالات و پژوهش‌های پایان یافته در شهرداری و اعطای مجوز جهت انتشار آنها در کتب، نشریات تخصصی و پژوهشی

ماده ۹. کارگروه‌های پژوهشی موضوعه:

کارگروه‌های موضوعه، زیرمجموعه تخصصی شورای عالی پژوهش هستند که وظیفه نیازسنجی، بررسی چالش‌های مدیریت شهری در حوزه‌های تخصصی را بر عهده دارند.
اعضای کارگروه‌ها:

۱. مدیر مطالعات و پژوهش
 ۲. رییس گروه یا کارشناس مرتبط در مدیریت مطالعات و پژوهش (دبیر کارگروه)
 ۳. یک یا دو نفر از اساتید دانشگاه به تناسب موضوع کارگروه به پیشنهاد دبیر کارگروه و تصویب شورای عالی پژوهش
 ۴. معاونین یا مدیران سازمان‌های شهرداری در حوزه‌های مرتبط یا نماینده تام‌الاختیار آنان
- تبصره:** در صورت لزوم دبیر کارگروه می‌تواند افرادی را از خارج از ترکیب گروه به جلسه دعوت نماید.

ماده ۱۰. شرح وظایف کارگروه‌ها:

۱. انجام نیازسنجی پژوهشی به صورت سالیانه.
۲. پیشنهاد اولویت‌های پژوهشی در حوزه‌های تخصصی براساس نیازسنجی از بخش‌های مختلف شهرداری جهت ارائه به شورای عالی پژوهش
۳. بررسی و تحلیل چالش‌های حوزه مدیریت شهری و ارائه راهکارهای علمی و عملی به شورای عالی پژوهش.

ماده ۱۱. کمیته راهبردی پژوهشی:

- کمیته‌ای است که به منظور بررسی یک پروپوزال، پایان‌نامه کارشناسی ارشد و رساله دکترا و نظارت مستمر بر کلیه مراحل اجرای پروژه‌های پژوهشی تشکیل می‌شود.
- اعضای کمیته راهبردی پژوهشی:
۱. نماینده یا نمایندگان بخش بهره‌بردار
 ۲. مدیر مطالعات و پژوهش
 ۳. رییس گروه یا کارشناسی از گروه مربوطه در مدیریت مطالعات و پژوهش
 ۴. یک یا دو نفر متخصص حوزه مربوطه هیئت‌های علمی و اساتید دانشگاه‌ها با تخصص (های) مرتبط (داور پروژه)

ماده ۱۲. وظایف کمیته راهبردی پژوهشی:

۱. بررسی، داوری، تایید و یا رد پروپوزال دریافت شده
 ۲. بررسی صلاحیت مجری و تطبیق پروپوزال با شرح خدمات مصوب
 ۳. بررسی، داوری، تایید و یا رد گزارش‌های پیشرفت پروژه‌های پژوهشی
 ۴. بررسی، داوری، تایید و یا رد پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و رساله‌های دکترا
 ۵. نظارت مستمر بر کلیه مراحل اجرای پروژه‌های پژوهشی
- تبصره:** کمیته راهبردی پژوهشی موظف است یکی از اعضای خود را به عنوان ناظر، انتخاب کرده که به طور مستقیم و مستمر بر روند اجرای طرح نظارت کرده و نقش رابط را بین شهرداری و مجری ایفا می‌نماید.

ماده ۱۳. شیوه تکمیل فراخوان پژوهشی:

۱. ارسال فرم‌های اعلام نیاز (RFP) به تمام بخش‌های شهرداری
 ۲. جمع‌آوری فرم‌های اعلام نیاز پژوهشی
 ۳. بررسی نیازهای پژوهشی و تعیین اولویت‌های هر بخش در کارگروه مرتبط
 ۴. تکمیل شرح خدمات اولویت‌های هر بخش در کارگروه
 ۵. بررسی اولویت‌های کارگروه‌ها و تصویب اولویت‌های پژوهشی شهرداری در شورای عالی پژوهشی
 ۶. اعلام فراخوان به دانشگاه‌ها و موسسات علمی - پژوهشی برای هر یک از عناوین پژوهشی
- تبصره:** هر یک از اعضای شورای عالی پژوهش نیز می‌توانند عناوین پژوهشی مورد نظر خود

را جهت بررسی در کارگروه ها و تدوین شرح خدمات آن اعلام نمایند.

ماده ۱۴. شیوه اجرا و نظارت بر پروژه‌های تحقیقاتی:

۱. بررسی پروپوزال‌های دریافتی و صلاحیت پیشنهاددهنده‌ها.
۲. در صورت تایید، رد و یا نیازمند اصلاح بودن پروپوزال پیشنهادی، مراتب به پیشنهاد دهنده طرح اعلام می‌گردد.
۳. پس از تایید نهایی توسط شهردار جهت عقد قرارداد ابلاغ می‌گردد.
۴. اجرای طرح توسط مجری.
۵. بررسی و تصویب گزارش‌های پیشرفت پروژه و گزارش پایانی پروژه.
۶. تکمیل و اعلام صورت وضعیت براساس این گزارش‌ها توسط معاونت برنامه‌ریزی و توسعه تبصره: در صورتی که پیشنهاد از سوی پژوهشگر اعلام گردد ابتدا باید فرم پیشنهاد طرح پژوهشی به مدیریت مطالعات و پژوهش ارسال شده و در صورت اعلام نیاز بخش بهره بردار به آن، پروپوزال تکمیل و سایر مراحل براساس این ماده انجام می‌شود.

ماده ۱۵. شیوه حمایت از پایان‌نامه‌های کارشناسی ارشد و دکترا:

۱. عنوان پایان نامه / رساله پیشنهادی ابتدا باید به مدیریت مطالعات و پژوهش تحویل و در کمیته راهبردی پژوهشی بررسی گردد.
۲. پیش از تایید پروپوزال در دانشگاه مربوطه به منظور تطبیق پروپوزال با نیازهای شهرداری می‌بایست یک نسخه از آن به شهرداری ارسال شده و پس از بررسی در کمیته راهبردی پژوهشی مراتب باید ظرف یک ماه به دانشجو اعلام گردد.
۳. پس از تصویب پروپوزال در دانشگاه مربوطه، می‌بایست تاییدیه پروپوزال به همراه معرفی‌نامه معتبر به معاونت برنامه‌ریزی و توسعه ارسال گردد.
۴. کمیته راهبردی پژوهشی موظف است میزان حمایت از آن را براساس سقف مصوب سالیانه که توسط شورای عالی پژوهش تعیین می‌گردد، مشخص نماید.
۵. موافقت نامه حمایت از پایان نامه / رساله بین دانشجوی مذکور و شهردار اهواز منعقد خواهد شد.
- تبصره ۱: فرم موافقت نامه حمایت از پایان نامه / رساله باید توسط شورای عالی پژوهش تصویب شود و در موافقت نامه مذکور می‌باید: الف) زمان بندی ارائه گزارش پیشرفت و گزارش نهایی، ب) شیوه پرداخت، ج) الزامات دانشجو را مشخص نموده و کلیه حقوق شهرداری حفظ گردد.
- تبصره ۲: در بدو امر و تا پیش از تشکیل شورای عالی پژوهش سقف حمایت از پایان نامه های کارشناسی ارشد ۳۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰ ریال و رساله دکترا ۵۰ / ۰۰۰ / ۰۰۰ ریال تعیین می‌گردد.
- تبصره ۳: ده درصد از مبلغ حمایت به استاد راهنما پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۶. اجرایی شدن دستاوردهای طرح‌های مطالعاتی:

۱. پس از تایید و تصویب نتایج و دستاوردهای طرح مطالعاتی نتایج و راهکارهای طرح از طرف دبیر شورای عالی پژوهش به واحد بهره‌بردار طرح ابلاغ می‌گردد.
۲. حوزه بهره‌بردار موظف است ظرف مدت معین شده در زمان ابلاغ، نسبت به اجرای نتایج اقدام و گزارش آن را برای شورای عالی پژوهش ارسال نماید.
۳. تصمیم‌گیری در خصوص اطلاع‌رسانی نتایج و دستاوردهای طرح‌های مطالعاتی به عهده دبیر شورای عالی پژوهش خواهد بود.
۴. در صورتی که بخش‌ها نسبت به اجرای یافته‌های پژوهشی کوتاهی نمایند، شورای عالی پژوهش می‌تواند تصمیمات تنبیهی مقتضی را اخذ نماید.

ماده ۱۷. دستورالعمل نحوه پرداخت:

۱. پرداخت بابت هر گزارش پیشرفت کار و همچنین تسویه حساب نهایی به ترتیب پس از تایید کمیته راهبردی پژوهشی، دستگاه نظارت و کارفرما صورت می‌گیرد.
۲. حمایت از پایان نامه ها و رساله ها و پروژه های پژوهشی که کارکنان شهرداری مجری آن هستند، به عنوان پرداخت حق الزحمه حمایت از پایان نامه ها و پروژه های پژوهشی از ردیف مطالعات و پژوهش بودجه مصوب سالیانه انجام خواهد شد.
۳. با توجه به تصویب نامه های شماره ۱۲۴۵۰۰/ت/۳۷۵۱۳ ه مورخ ۶ / ۸ / ۱۳۸۶ و شماره ۳۰۶۴۹۱/ت/۳۹۱۹۵ ه مورخ ۱۹ / ۱۲ / ۱۳۸۶ موضوع تبصره بند "ب" ماده ۹ آیین نامه بند ه ماده ۲۹ قانون برگزاری مناقصات، موافقت قطعی در زمینه های مربوط به دانشگاه ها، موسسات تحقیقاتی و پژوهشی، مراکز رشد و پارک های علم و فن آوری و سایر مراکز تحقیقاتی قانونی که حسب مورد توسط وزارت علوم، تحقیقات و فن آوری یا وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی صادر می شوند به منزله گواهینامه صلاحیت برای ارجاع کارهای پژوهشی و تحقیقاتی که دارای اعتبارات پژوهشی هستند تلقی می شود و ارجاع کارهای پژوهشی به آنها از برگزاری مناقصه مستثنی می باشند.
۴. در خصوص قرارداد طرحهای پژوهشی فی مابین شهرداری با دانشگاه ها و موسسات طبق تصویب نامه هیات وزیران به شماره ۱۲۲/ت/۲۸۴۴۹ مورخ ۷ / ۱ / ۱۳۸۷ دستگاه های اجرایی با دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و آموزشی دولتی، ارائه ضمانت کتبی با امضای روسای دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و آموزشی طرف قرارداد مجاز است و نیاز به ارائه ضمانت نامه بانکی نیست.
۵. با توجه به نقش نظارتی و هدایتی کمیته راهبردی پژوهشی، حق الزحمه اعضای این کمیته بابت شرکت در جلسات، کارگروه ها، بررسی و ارزیابی کارشناسی طرح های پژوهشی بر اساس حق الزحمه مصوب سالانه که توسط شورای عالی پژوهش تعیین می گردد، پرداخت خواهد شد.
۶. حق الزحمه داوری گزارشات نیز برابر با ده درصد ساعات کاری اختصاص یافته توسط مجری اول طرح محاسبه و پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۸: اصلاحات و تغییرات احتمالی آیین نامه هر گونه اصلاح و تغییر در مفاد آیین نامه اجرای طرح های پژوهشی با پیشنهاد شورای عالی پژوهش، پس از تصویب شورای اسلامی شهر لازم الاجرا می باشد.
تبصره: اجرای طرح های پژوهشی توسط سازمان ها و حوزه های مختلف شهرداری و هزینه کردن در این زمینه بدون رعایت مفاد این آیین نامه از تاریخ تصویب اکیدا ممنوع است.

ماده ۱۹: آیین آیین نامه در ۱۹ ماده و ۱۰ تبصره در مورخ ۱۴/۲/۹۲ بر اساس نامه شماره ۶۲۷۷ / ۱ / ۴۴ جانشین شورای اسلامی شهر اهواز به تصویب رسید.



درخواست پژوهش (RFP)

توضیح RFP

این کلمه مخفف عبارت Request for Proposal بوده که بر اساس آن دستگاه اجرایی که در شهرداری اهواز نیازمند پژوهش و مطالعات است، دقیقاً مشخص می کند که به چه چیزهایی نیازمند است، چه اهدافی را از این پژوهش دارد

در این درخواست که شما بر اساس نیازهای واقعی خود ارائه می دهید، دقیقاً به همان اطلاعات مطلوبتان دست خواهید یافت و با این امر نتایج پژوهش ها و مطالعات به صورت اجرایی و کاربردی خواهد بود و امکان نظارت دقیق بر این مطالعات را افزایش خواهد داد.

مزایای RFP

- شناسایی واقعی نیازهای سیستم
- دریافت اطلاعات درست و دلخواه در رابطه با نیازهای اعلام شده
- تخمین درست هزینه و زمان پروژه
- حفاظت در پیمانها با توجه به بیان نیازها
- امکان مقایسه بهتر و ساده تر پیشنهادهای دریافت شده
- کمک به اخذ تصمیم آگاهانه
- کاهش مخاطرات پروژه
- کاهش شکایات احتمالی آتی پروژه
- سازمان یافتن بهتر پروژه
- روشن شده جدیت شما در انجام پروژه
- دریافت پیشنهادات دلخواه

نحوه تکمیل فرمها- فرم شماره ۱

- فرم شماره یک نشان دهنده نیازها و اطلاعاتی است که شما به آن نیاز دارید.
- ۱. عنوان پروژه: در این قسمت عنوان پروژه درخواستی را ذکر کنید.

۲. جهت گیری پروژه: در این قسمت نوع جهت گیری که عبارت از راهبردی و یا کاربردی است را مشخص می کنید. منظور از جهت گیری راهبردی مشخص شدن برنامه و استراتژی سازمانی است. در این قسمت هدف: (۱) ترسیم اهداف، (۲) شناخت امکانات (۳) ارائه بهترین شیوه ی اجرادر جهت گیری کاربردی هدف یافتن راه حل مشکلات در حوزه ای خاص می باشد.

۳. نوع مطالعه: بطور کلی مطالعات و تحقیقات به سه دسته تقسیم می شوند:

۱. بنیادی:

هدف اساسی این نوع تحقیقات آزمون نظریه ها، تبیین روابط بین پدیده ها و افزودن به مجموعه دانش

موجود در یک زمینه خاص است. تحقیقات بنیادی، با تبیین روابط میان پدیده ها، تحقیق بنیادی به کشف قوانین و اصول علمی می پردازد. این نوع تحقیقات نتیجه گرا بوده و در رابطه با نیازهای تصمیم گیری انجام نمی شود.

۲. کاربردی:

در این نوع تحقیقات برای یافتن راه حل مشکلات که در حوزه ای خاص وجود دارد انجام می شود تا پاسخی علمی و مناسب و منطبق با توانایی ها و شیوه های اجرایی و عملی برای حل آن بیابد. این تحقیقات از اتلاف سرمایه و نیروی انسانی و نیز دوباره کاری جلوگیری می کند و دستاوردهای علمی را برای کاربرست در امور و ارتقای سطح کیفیت دانش سازمان درباره موضوعی خاص را در بر می گیرد.

۳. توسعه ای:

این تحقیقات برای بهبود بخشی و گسترش فناوری و روند کار سازمان ها انجام می شود بی آنکه بر مشکلی خاص تمرکز داشته باشد. در این قسمت شما اعتبار پیشنهادی تان را اعلام می کنید و پس از انجام فرایند کارشناسی که در قسمت شیوه اجرا این اعتبار نهایی شده و بر اساس اولویت اعلامی شما در فرم شماره ۲ انجام خواهد شد.

۴. اعتبار پیشنهادی:

در این قسمت شما اعتبار پیشنهادی تان را اعلام می کنید و پس از فرایند کارشناسی که در قسمت شیوه اجرا این اعتبار نهایی شده و بر اساس اولویت اعلامی شما در فرم شماره ۲ انجام خواهد شد.

۵. چکیده:

در این قسمت با شرح ویژگی ها و به شرح مسئله و نیازهای سازمانتان با بیانی علمی موضوع مطالعه را تبیین نموده و نتایج مطلوبتان را ذکر نمایید. بدیهی است ذکر ضرورت های انجام این پروژه مطالعاتی راهگشای بسیاری از مسایل مورد نیازتان خواهد بود.

۶. کلیدواژه ها:

با استفاده از کلیدواژه های صحیح می توانید انجام پژوهش و نیازهای خود را مشخص تر نمایید.

۷. مشخصات سازمانی:

در این قسمت می توانید ناظر مشخصتان را برای پروژه مورد درخواستتان و واحد درخواست دهنده را مشخص نمایید. ویژگی های ناظران باید شامل تسلط بر موضوع و توانایی دفاع از پروژه مورد درخواستتان باشد و یا می توانید یک نفر را مشخصاً عهده دار پیگیری پژوهش های مورد نیازتان نمایید.

در صفحه دوم فرم شماره یک سوالاتی نظیر:

۱- تعریف مساله / موضوع مطالعه

۲- سوالات مطالعه

۳- اهداف مطالعه

۴- سابقه مطالعه

۵- خروجی های پروژه

۶- زمان پیشنهادی شروع و اتمام پروژه

را می بینید.

نحوه تکمیل فرم های RFP - فرم ۲

در فرم شماره ۲ لیست خود را برای در نظر گرفتن بودجه انجام مطالعات و پژوهش های مورد نیازتان اعلام می کنید و بر اساس اولویت های اعلامی شما و تایید شورای عالی پژوهش این مطالعات صورت گرفته و در صورتی که مطالعاتی در حال انجام دارید نیز با اعلام آن پروژه های نیمه تمام زمینه اتمام و به ثمر رسیدن آن را ایجاد می کنید.

- بر اساس آیین نامه و نظام نامه پژوهشی شهرداری اهواز پیشنهادهای اجرای تحقیقات پژوهشی به سه شیوه انجام می شود.

۱- دستگاه اجرایی اعلام نیاز می کند

۲- کارگروه های تخصصی بر اساس اعلام نیازهای دستگاه اجرایی و یا ضرورت های علمی و عملی پیشنهاد آرایه می کند.


۳- یک پژوهشگر پیشنهاد خود را بر اساس فرم مندرج در سایت شهرداری اهواز اعلام می کند.

روند انجام کار:

پس از دریافت پیشنهادهای از نهاد اجرایی در شورای پژوهش جهت تشخیص ضرورت و انطباق با اهداف و برنامه های شهرداری اهواز بررسی شده به کارگروه های تخصصی ارسال می شود. کارگروه های تخصصی با بررسی پیشنهادها اقدام به تکمیل فرم های مربوطه می نماید که به تفصیل خدمات پژوهشی مورد نیاز شهرداری را مشخص نموده و فضایی مناسب برای به عهده گیری پروژه پژوهشی را ایجاد نموده و کیفیت انجام این امر را با فراخوان عمومی بالا می برد. ضمناً ناظر دستگاه اجرایی بر کلیه مراحل پژوهش و انطباق آن با نیازهای دستگاه بوده و یک ناظر علمی و یک ناظر هم از مدیریت مطالعات و پژوهش نیز بر آن نظارت دارند.

پیشنهاد های دیگر که از غیر از دستگاه اجرایی باشند نیز برای تایید دستگاه اجرایی ارسال شده و پس از آن به مرحله اجرا در خواهد آمد.

۱- فرم شماره ۱

کد: QMS-FR-24-01	فرم اولویتهای پژوهشی (RFP 1)	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۱-۰		
صفحه ۱ از ۲		

معاونت توسعه و برنامه ریزی شهرداری اهواز

مدیریت مطالعات و پژوهش

فرم پیشنهادی پروژه های مطالعاتی بودجه سال..... شهرداری اهواز

فرم شماره ۱

عنوان پروژه		
راهبردی	کاربردی	جهت گیری پروژه
بنیادی	کاربردی	طرح مطالعه
اعتبار پیشنهادی (ریال)		
توسعه ای		


چکیده

کلید واژه ها

نام واحد سازمانی پیشنهاد دهنده:

نام و نام خانوادگی کارشناس ناظر از دستگاه پیشنهاد دهنده: تاریخ: امضاء:

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام سازمانی واحد پیشنهاد دهنده: تاریخ: امضاء:

 شهرداری اهواز	فرم اولویتهای پژوهشی (RFP 1)	کد: QMS-FR-24-01
		شماره بازنگری: ۱-۰
		صفحه ۲ از ۲

۱ - تعریف مسئله موضوع مطالعه :

۲ - سئوالات مطالعه :


۳ - اهداف مطالعه :

۴ - سابقه مطالعه :

۵ - خروجی های پروژه :

۶ - زمان پیشنهادی شروع و اتمام پروژه :

۲ - فرم شماره ۲

 شهرداری اهواز	فرم اولویتهای پژوهشی (RFP 2)	کد: QMS-FR-24-02
		شماره بازنگری: ۱-۰
		صفحه ۱ از ۱

پروژه های مطالعاتی پیشنهادی بودجه سال شهرداری اهواز (نیمه تمام و جدید)

حوزه سازمانی:

ردیف	نام پروژه مطالعاتی	واحد سازمانی مرتبط (زیر مجموعه)	وضعیت پروژه		زمان بندی اجرا		درصد پیشرفت (پروژه های نیمه تمام)	اولویت انجام (اول، دوم، سوم)	مبلغ اعتبار مورد نیاز (ریال)
			نیمه تمام	جدید	تاریخ شروع	تاریخ پایان			
جمع									

نام و نام خانوادگی بالاترین مقام حوزه مربوط:

نام و نام خانوادگی کارشناس ناظر حوزه مربوط:


امضاء:

تاریخ:

امضاء:

تاریخ:

۱ - ۴ فرم تعریف طرح پژوهشی

کد: QMS-FR-24-01	فرم تعریف طرح پژوهشی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۱-۰		
صفحه از ۱		

عنوان طرح پژوهشی

فارسی:

انگلیسی:

نوع پژوهش: کاربردی توسعه ای بنیادی

- بیان مساله و اهداف طرح:

- مزایای طرح برای شهر اهواز (اهمیت و کاربرد):

- طرح پژوهشی در کدامیک از محورهای پژوهشی مورد نیاز شهرداری قرار می گیرد؟

عمران و شهر سازی برنامه ریزی و توسعه اجتماعی - فرهنگی اداری - مالی
 خدمات شهری حمل و نقل و ترافیک

مشخصات پیشنهاد دهنده

میزان تحصیلات:
دانشگاه:
شماره تماس:


نام و نام خانوادگی:
رشته تحصیلی / گرایش:
آدرس پست الکترونیک:
آدرس پستی:

امضاء پیشنهاد دهنده:

تاریخ تکمیل فرم:



۲ - ۴ فرم پروپوزال


کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۱ از ۱۲		

شماره ثبت:
شماره بازنگری:



عنوان طرح:

ارائه دهنده طرح:

کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۲ از ۱۲		

۱ - عنوان طرح :

فارسی :

انگلیسی :

۲ - مجری و همکاران:

ردیف	نام و نام خانوادگی	نوع مسئولیت در طرح	رشته و مدرک تحصیلی	سمت و محل خدمت	تلفن	امضاء
۱						
۲						
۳						
۴						

نشانی مجری طرح:

نشانی محل سکونت:

نشانی محل کار :


تلفن محل کار:

تلفن همراه :

پست الکترونیک :

صندوق / کدپستی

صندوق / کدپستی

کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۳ از ۱۲		

۴ - سابقه تحصیلی مجری طرح:


درجه تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه	شهر / کشور	سال اخذ مدرک
لیسانس				
فوق لیسانس				
دکترای تخصص				

۵ - پروژه های تحقیقاتی انجام شده یا در حال انجام

شهر / کشور	نام مؤسسه و سازمان	تاریخ		سمت	عنوان
		شروع	پایان		

۶ - سابقه شغلی:

عنوان شغل / سمت	نام مؤسسه	شهر و کشور	مدت	
			از تاریخ	تا تاریخ


کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۴ از ۱۲		

۷ - مجوز ها و گواهی ها

ردیف	موضوع مجوز	درجه	تاریخ صدور	دستگاه صادر کننده

۸ - آثار علمی مجری طرح:


ردیف	عنوان کتاب / مقاله (ترجمه/تالیف)	تاریخ و مکان انتشار (پذیرش)	ملاحظات

کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۵ از ۱۲		

۹ - اطلاعات مربوط به محتوی طرح:

۹-۱ - چکیده:

۹-۲ - کلید واژه:


کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۶ از ۱۲		

۳-۹ - پیشینه و تاریخچه موضوع تحقیق:

(مطالعات و تحقیقاتی که در رابطه با موضوع صورت گرفته است و نیز نتایج حاصل از آنها)

۴-۹ - اهداف تحقیق:


۵-۹ - اهمیت و ضرورت تحقیق:

کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۷ از ۱۲		

۶-۹ - کاربرد نتایج تحقیق:

۷-۹ - فرضیه ها (در صورت لزوم) و یا سوال های تحقیق:

۷-۹ - ۱ - مدل تحقیق:

کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۸ از ۱۲		

۸-۹- تعاریف مفهومی و عملیاتی متغیرها :


۹-۹- روش تحقیق:

۹-۹- ۱- نوع مطالعه و روش بررسی فرضیه ها و یا پاسخگویی به سوالات (توصیفی، علی، تحلیل محتوا و...)

۹-۹- ۲- جامعه آماری:

۹-۹- ۳- روش و طرح نمونه برداری:

۹-۹- ۴- حجم نمونه و روش محاسبه آن:

کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۹ از ۱۲		

۹-۹- ۵- ابراز گردآوری داده ها و نحوه تعیین روایی و پایانی (پرسشنامه، مصاحبه و...)

۹-۹- ۶- روش و ابراز تجزیه تحلیل:

۱۰- اطلاعات مورد نیاز از شهرداری اهواز:

۱۱- منابع و مآخذ مورد استفاده :

شهررداری اهواز	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	کد: QMS-FR-24-04
		شماره بازنگری: ۰-۰
		صفحه ۱۰ از ۱۲



شهررداری اهواز	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	کد: QMS-FR-24-04
		شماره بازنگری: ۰-۰
		صفحه ۱۱ از ۱۲



۱۳ - اطلاعات مربوط به برآورد هزینه ها

۱۳-۱ - هزینه های نیروی انسانی

ردیف	نام مجری / همکاران	تعداد ساعات (کارکرد)	حق الزحمه هر ساعت (ریال)	جمع کل (به هزار ریال)
۱				
۲				
۳				
۴				
جمع هزینه های نیروی انسانی				

۱۳-۲ - هزینه های تجهیزات (وسایلی که صرفاً از محل اعتبار طرح باید خریداری شود)

شرح هزینه نام وسیله	تعداد / مقدار	مصرفی سرمایه ای	قیمت واحد(ریال)	قیمت کل (به هزار ریال)


۱۳-۳ - هزینه های سفر:

مقصد	تعداد سفر	نوع وسیله نقلیه	جمع کل هزینه های سفر (به هزار ریال)

۱۲ - زمانبندی مراحل اجرای طرح

ردیف	فعالیت	مدت اجرا	جدول زمانی مراحل انجام طرح (نمودار گانت)															
			۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲				
زمان اجرا	ماه اول																	
	ماه دوم																	
	ماه سوم																	
	ماه چهارم																	
	ماه پنجم																	
	ماه ششم																	
	ماه هفتم																	
	ماه هشتم																	
	ماه نهم																	
	ماه دهم																	
	ماه یازدهم																	
	ماه دوازدهم																	
در صد پیشرفت																		

در صورتی که زمان اجرای طرح بیش از دوازده ماه است از صفحه اضافی استفاده شود

کد: QMS-FR-24-04	دستور العمل تهیه طرح تحقیقاتی پیشنهادی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰-۰		
صفحه ۱۲ از ۱۲		

۱۳-۴ - هزینه های متفرقه:

شرح هزینه ها	مبلغ به هزار ریال

۱۳-۵ - جمع کل هزینه ها :

ردیف	نوع هزینه ها	جمع هزینه ها به هزار ریال
۱	نیروی انسانی	
۲	تجهیزات	
۳	سفر	
۴	متفرقه	
۵	جمع کل	


۱۴ - مبلغ پیشنهادی قرارداد با احتساب هزینه ها و سود مجری:

به عدد ریال

به حروف ریال

تاریخ و امضاء مجری طرح


۳-۴ صورتجلسه کمیته راهبردی

کد: QMS-FR-24-05	فرم صورتجلسه کمیته راهبردی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰-۱		
صفحه ۱ از ۲		

عنوان طرح	شماره جلسه:	ساعت شروع:
تاریخ:		
ارائه دهنده طرح:	بهره بردار:	
موضوع جلسه:		

تصمیمات اتخاذ شده

--

کد: QMS-FR-24-05	فرم صورتجلسه کمیته راهبردی	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۱-۰		
صفحه ۲ از ۲		

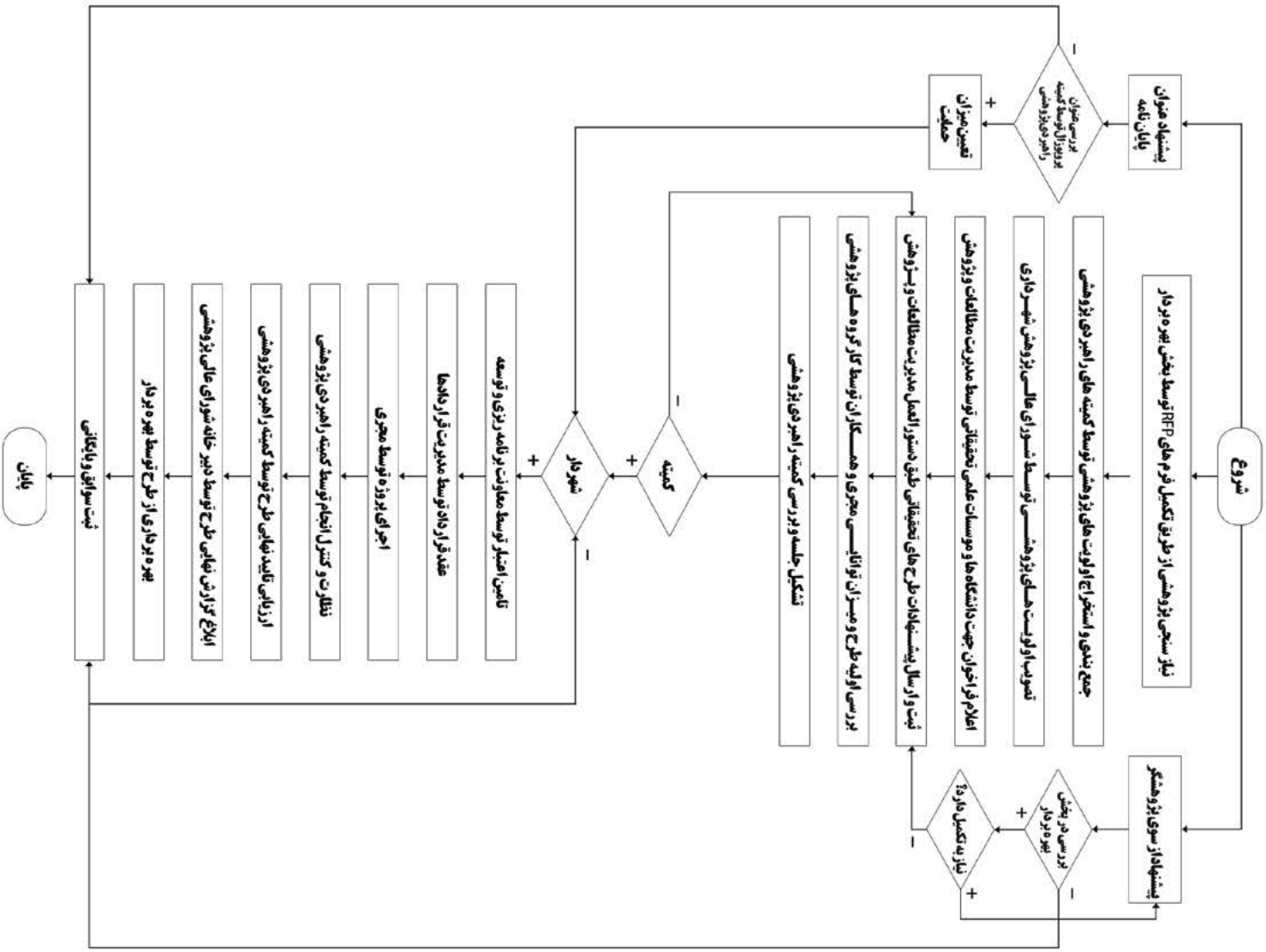
عنوان طرح:	شماره جلسه:	ساعت شروع:
تاریخ:		
ارائه دهنده طرح:	بهره بردار:	
موضوع جلسه:		



حاضرین در جلسه					
ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تلفن ثابت	تلفن همراه	امضا
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					

کد: OMS-SP-42	فلو چارت فرآیند مطالعات و پژوهش	 شهرداری اهواز
شماره بازنگری: ۰۲-		
صفحه ۲ از ۲		


مطالعات و پژوهش





نام فرآیند: مطالعات و پژوهش کد: QMS-SP-۲۴ شماره بازنگری: ۰۲- صفحه ۱ از ۲			
هدف فرآیند:		توسعه مطالعات و پژوهش های کاربردی در راستای اهداف شهرداری و بر اساس نیاز واحدهای مختلف	
متولی فرآیند:		مدیریت مطالعات و پژوهش شهرداری اهواز	
نوع فرآیند:		<input checked="" type="checkbox"/> مدیریتی <input type="checkbox"/> اصلی <input type="checkbox"/> پشتیبانی	
توضیحات فرآیند: ۱- اطلاعایی ۲- فیزیکی ۳- انسانی ۴- سایر:	نتایج سایر پژوهش ها - پژوهش های پیش بینی شده در برنامه عمران و توسعه شهرداری		<input checked="" type="checkbox"/>
	ابزارهای اداری - سیستم ها و کتاب و ...		<input checked="" type="checkbox"/>
	نیروهای متخصصی در حوزه های اعلان نیاز شده از مراکز و مؤسسات علمی - تحقیقاتی و دانشگاهی		<input checked="" type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>
خروجی ها		ورودی	
عنوان خروجی (ها)	به فرآیند (ها)	عنوان ورودی (ها)	از فرآیند (ها)
دستاوردهای پژوهشی	کلیه فرآیندها	نیازسنجی بخش های مختلف شهرداری	کلیه فرآیندها
		خروجی گروه های مطالعاتی و مرتبط	کلیه فرآیندها
		پیشنهاد توسط پژوهشگر	کلیه فرآیندها
شاخص های کمی / معیارهای کیفی		حد مطلوب	
تعداد پیشنهادها و قراردادهای منعقد شده	۱۰٪ کل پروژه های پیشنهادی در سال محقق شود	دوره تناوب پایش و اندازه گیری	سالانه
زمان صرف شده از درافت پروپوزال تا عقد قرارداد	حداکثر ۳ ماه		سالانه
مستندات اجرایی پشتیبان (دستورالعمل / آیین نامه و ...)			
دستورالعمل مطالعات و پژوهش	(QMS-WI-۲۴-۰۲)	۴	
بخش نامه های دولت در ارتباط با امر پژوهش		۵	
		۶	
پیوستها: شامل فرمها و جداول مربوط به ثبت سوابق (اشاره شده در شرح عملیات)			
فرم اولویتبندی پژوهشی RFP.۱	(QMS-Fr-۲۴-۰۱)	۵- فرم صورتجلسه کمیته راهبردی پژوهشی	(QMS-Fr-۲۴-۰۵)
فرم اولویتبندی پژوهشی RFP.۲	(QMS-Fr-۲۴-۰۲)	۶- فرم مجوز شروع پایان نامه	(QMS-Fr-۲۴-۰۶)
فرم تعریف طرح پژوهشی	(QMS-Fr-۲۴-۰۳)	۷- فرم تعهد نامه دانشجویی	(QMS-Fr-۲۴-۰۷)
فرم تهیه پروپوزال	(QMS-Fr-۲۴-۰۴)		
توضیحات: سوابق ناشی از اجرای این فرآیند (فرمها و جداول تکمیل شده، گزارشات، صورتجلسات و...) مطابق روش اجرایی کنترل سوابق نگهداری می شود			

۶-۱ فرم مجوز شروع پایان نامه

شماره بازنگری: ۰-۱	فرم مجوز شروع پایان نامه	 شهرداری اهواز
کد: QMS-FR-24-06		
صفحه ۱ از ۴		

۱ - مشخصات پایان نامه

۱-۱ - عنوان پایان نامه به فارسی:

۱-۲ - عنوان پایان نامه به انگلیسی:

۱-۳ - ماهیت پژوهشی پایان نامه: کاربردی توسعه ای بنیادی ارزیابی۱-۴ - پیشنهاد دهنده موضوع: شهرداری اهواز دانشجو

۱-۵ - نام و نام خانوادگی استاد راهنما:

۱-۶ - نام و نام خانوادگی استاد / استادان مشاور:


۲ - اطلاعات پایان نامه

۲-۱ - ذکر دقیق اطلاعات احتمالی که در طول مدت همکاری با شهرداری نیاز می باشد:

۲-۲ - خلاصه ای از شرح، هدف از انجام پایان نامه با ذکر موارد کاربرد و ذکر کلمات کلیدی:

۲-۳ - سوابق پژوهش مربوط به مطالعات مشابه در ایران و سایر کشورها:

۲-۴ - آیا این موضوع به سازمانها و مؤسسات دیگر همزمان ارائه شده است یا خیر؟ (موارد را ذکر فرمایید)

شماره بازنگری: ۰-۱	فرم مجوز شروع پایان نامه	 شهرداری اهواز
کد: QMS-FR-24-06		
صفحه ۲ از ۴		

۵ - ۲ - ذکر روش و مراحل اجرایی پایان نامه :

۳ - اظهار نظر نماینده معاونت مرتبط

۱ - ۳ - میزان جدید و خلاقانه بودن موضوع پایان نامه

(۱) خیلی زیاد (۲) زیاد (۳) متوسط (۴) کم (۵) خیلی کم

۲ - ۳ - میزان ضرورت انجام پایان نامه

(۱) خیلی زیاد (۲) زیاد (۳) متوسط (۴) کم (۵) خیلی کم

۳-۳ - میزان همسوئی (اثربخشی) پایان نامه در تحقق اهداف و برنامه های شهرداری

(۱) خیلی زیاد (۲) زیاد (۳) متوسط (۴) کم (۵) خیلی کم

۴ - ۳ - میزان کاربردی بودن و استفاده از نتایج

(۱) خیلی زیاد (۲) زیاد (۳) متوسط (۴) کم (۵) خیلی کم

۵ - ۳ - میزان نیاز به مطالعات میدانی

(۱) خیلی زیاد (۲) زیاد (۳) متوسط (۴) کم (۵) خیلی کم

۶ - ۳ - آیا موضوع نیاز به نمونه گیری (توزیع پرسشنامه) دارد؟

بلی خیر

۷ - ۳ - آیا موضوع نیاز به مصاحبه دارد؟

بلی خیر

۸ - ۳ - آیا موضوع نیاز به آزمایشگاه، کشت نمونه و ... دارد؟

بلی خیر

۹ - ۳ - آیا دانشجو نیاز به تهیه کتاب لاتین، نقشه و ... دارد؟

بلی خیر

۱۰ - ۳ - آیا پیشنهاد ارائه شده مورد تایید می باشد؟ (لطفا در صورت عدم تایید علل آن را ذکر فرمایید)

شهررداری اهواز	فرم مجوز شروع پایان نامه	کد: QMS-FR-24-06
		شماره بازنگری: ۰-۱
		صفحه ۳ از ۴

۴ - توضیح نماینده معاونت

واحدهای مرتبط با طرح جهت ارائه اطلاعات مورد نیاز دانشجوی

- ۱
- ۲
- ۳
- ۴
- ۵
- ۶
- ۷

۵ - نظر نماینده حراست

۶ - مشخصات دانشجو

- ۱ - ۶ - نام و نام خانوادگی دانشجو:
- ۲ - ۶ - شماره دانشجویی:
- ۳ - ۶ - کد ملی دانشجو:
- ۴ - ۶ - دانشگاه محل تحصیل:
- ۵ - ۶ - مقطع تحصیلی:
- ۶ - ۶ - رشته تحصیلی:
- ۷ - ۶ - آدرس و شماره تماس دانشجو:
- ۸ - ۶ - پست الکترونیک:

شهررداری اهواز	فرم مجوز شروع پایان نامه	کد: QMS-FR-24-06
		شماره بازنگری: ۰-۱
		صفحه ۴ از ۴

۹ - ۶ - تاریخ تکمیل فرم:
این قسمت توسط دانشجو تکمیل شود

اینجانب متعهد می شوم که در قبال اطلاعات و آمار ارائه شده از سوی شهرداری اهواز در خصوص حفظ و نگهداشت آن کوشش لازم را مبذول داشته و هرگونه سوء استفاده و جعل اطلاعات و آمار این شهرداری پیگرد قانونی دارد.

دانشجو

نماینده حراست

مدیریت مطالعات و پژوهش

صور تجلسه

این صورتجلسه در راستای اجرای ماده ۱۵ "آئین نامه مطالعات و پژوهش شهرداری اهواز" به شماره ۶۲۷۷/۱/۴۴ مورخ ۱۴/۲/۹۲، مصوب جانشین محترم شورای اسلامی شهر فی مابین شهرداری اهواز به نمایندگی آقای/خانم..... به آدرس امانیه، خیابان سپاه، روبروی انبار توشه، شهرداری مرکز که در این صورتجلسه، شهردار نامیده می‌شود از یک سو و دانشجوی رشته به شماره دانشجویی مقطع کارشناسی ارشد، دانشگاه به شماره ملی ساکن، که دانشجوی نامیده می‌شود، براساس مقررات و شرایط ذیل منعقد می‌گردد.

الف) موضوع صورتجلسه:

موضوع این صورتجلسه، حمایت از پایان نامه کارشناسی ارشد با عنوان "....." می‌باشد.

ب) میزان حمایت و شیوه پرداخت:

۱) مبلغ حمایتریال بوده که طبق جدول ذیل پرداخت می‌گردد.

مرحله	میزان	میزان پرداخت
۱	گزارش مرحله اول (فصول ۱ و ۲)	۵۰٪
۲	گزارش نهایی (فصول باقیمانده)	۵۰٪

۲) همچنین، بالاسری دانشگاه مربوطه، از کل مبلغ صورتجلسه کسر خواهد شد.

ج) مدت زمان:

مدت این صورتجلسه حداکثر ۶ ماه بوده و تمدید آن منوط به نظر استاد راهنما و تایید کمیته راهبردی پژوهشی شهرداری اهواز می‌باشد.

د) تعهدات دانشجو:

۱) دانشجو موظف است، براساس جدول مندرج در بند "ب" صورتجلسه نسبت به ارسال گزارش پیشرفت دوره ای پایان نامه بصورت پرینت و فایل نرم افزاری اقدام نماید.
 ۲) دانشجو موظف است فرم پیوستی (مجوز شروع پایان نامه) را تکمیل و به این شهرداری ارسال نماید.
 ۳) در صفحه تشکر پایان نامه متن زیر درج شود:
 "این پایان نامه با حمایت مالی شهرداری اهواز (مدیریت مطالعات و پژوهش- معاونت برنامه ریزی و توسعه) انجام پذیرفته است"

۴) پس از دفاع، دانشجو می‌بایست دو نسخه از گزارش نهایی (گالینگور سورمه ای) با درج لوگوی شهرداری (سمت چپ-بالا) روی جلد و یک لوح فشرده حاوی فایل های Word، PDF و Power point و مقاله های مستخرج از متن پایان نامه را به این شهرداری ارائه نماید.

۵) در مقالات منتج از این پایان نامه دانشجو موظف است که حمایت شهرداری از مقاله مذکور را درج نماید.
 ۶) دانشجو موظف است، پایان نامه خود را در قالب سمینار و همچنین خلاصه گزارش که شامل یافته‌ها و کاربردهای پایان نامه برای شهرداری می‌باشد را حداکثر ظرف مدت ۳ ماه ارائه نماید.

۷) دانشجو موظف است دو هفته پیش از دفاع از پایان نامه خود مراتب را به این شهرداری اعلام نماید.

و) تعهدات شهرداری:

۱) شهرداری متعهد می‌شود، کلیه مراحل تایید و بررسی طرح بیش از یک ماه به طول نیانجامد.
 ۲) شهرداری متعهد می‌شود، کلیه منابع موجود در کتابخانه و سایر امکانات علمی و تحقیقاتی شهرداری را به منظور ارتقاء سطح علمی پایان نامه به دانشجوی معرفی شده از طرف دانشگاه ارایه نماید.
 ۳) معاونت برنامه ریزی و توسعه به عنوان نماینده تام الاختیار شهرداری، تایید کننده کلیه مراحل انجام امور پایان نامه و گزارش های دریافتی از سوی دانشجو می‌باشد.
 ۴) شهرداری متعهد می‌شود مبلغ مندرج در بند ۱ از ماده ب این صورتجلسه را به شماره حساب بانک به نام واریز نماید.

ه) تعهدات دانشگاه:

۱) دانشگاه متعهد می‌شود، ۱۰ درصد از کل مبلغ حمایت را به استاد راهنما اختصاص دهد.
 ۲) دانشگاه متعهد می‌شود، پس از برگزاری جلسه دفاع از پایان نامه، طی نامه به پیوست یک نسخه از کپی صورتجلسه دفاع را به معاونت برنامه ریزی و توسعه شهرداری اهواز ارسال نماید.

ی) جرایم و شرایط فسخ:

در صورت عدم اجرای هر یک از تعهدات دانشجو، شهرداری می‌تواند نسبت به فسخ این صورتجلسه و یا جریمه دانشجو به میزان درصدی از صورتجلسه بر اساس نظر کارگروه پژوهشی شهرداری اهواز اقدام کند.

شهردار اهواز

دانشجو

معاون پژوهش و فناوری دانشگاه	مدیر مطالعات و پژوهش شهرداری اهواز	معاون برنامه ریزی و توسعه شهرداری اهواز



"شناسنامه پایان نامه"

عنوان پایان نامه:

ناظر:

بخش بهره‌بردار:

هیات داوران:

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	سازمان/دانشگاه
۱	دانشجو	-
۲	معاون برنامه ریزی و توسعه	شهرداری اهواز
۳	مدیر مطالعات و پژوهش	شهرداری اهواز - عضو کمیته راهبردی پژوهشی
۴	نماینده بهره‌بردار	نماینده بهره‌بردار - عضو کمیته راهبردی پژوهشی
۵	کارشناس مطالعات و پژوهش	شهرداری اهواز - معاونت برنامه ریزی و توسعه



شهرداری اهواز

آرم دانشگاه

..... دانشگاه:

..... واحد:

..... پایان نامه برای دریافت درجه:

..... رشته:

..... گرایش:

عنوان پایان نامه:

استاد راهنما:

استاد مشاور:

تهیه و نگارش:

..... ماه ۱۳



شهرداری اهواز
معاونت برنامه ریزی و توسعه
مدیریت مطالعات و پژوهش

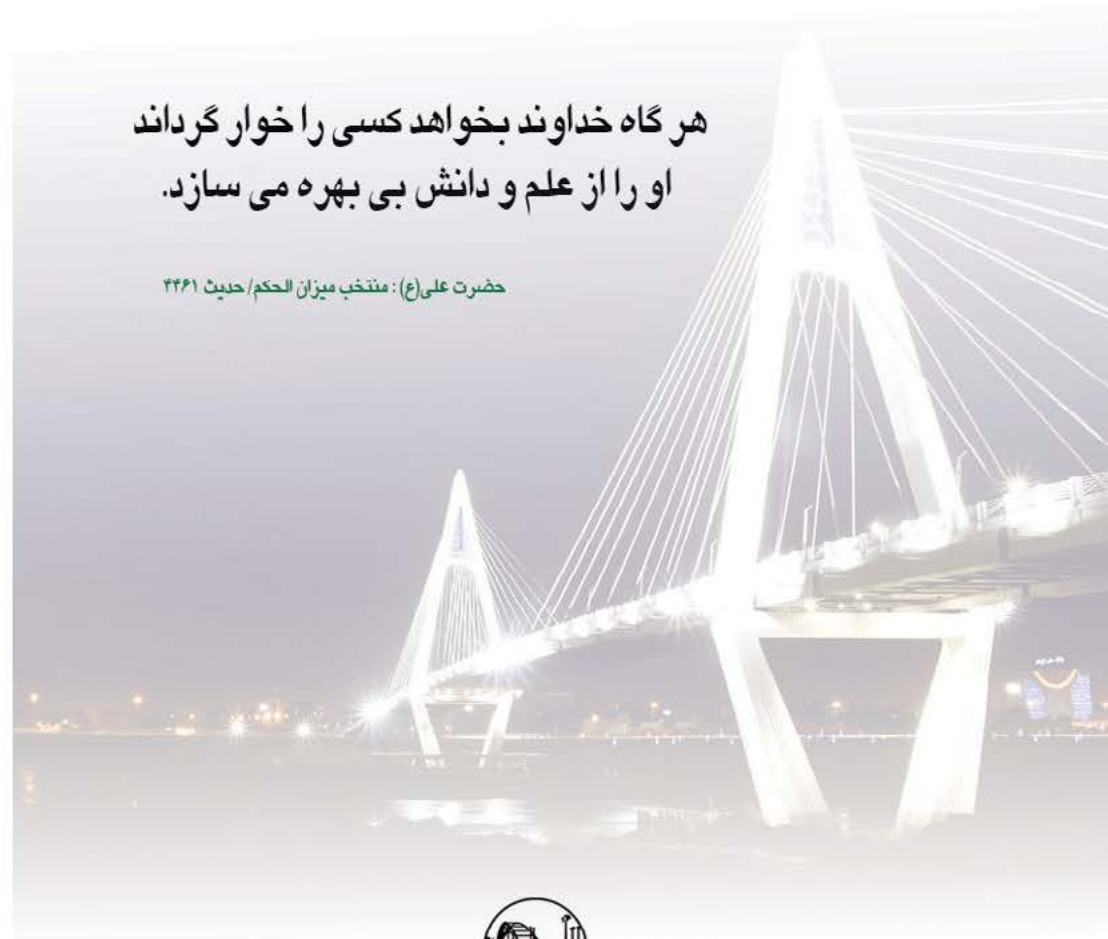


آئین نامه پژوهش شهرداری اهواز

(به همراه فرم ها و فرایندها)

هر گاه خداوند بخواهد کسی را خوار گرداند
او را از علم و دانش بی بهره می سازد.

حضرت علی(ع): منتخب میزان الحكم/ حدیث ۴۴۶۱



شهرداری اهواز
روابط عمومی و امور بین الملل
اداره تبلیغات و انتشارت
www.ahvaz.ir

Design: Khosrood Ahv. 061-32238460

اهواز / میدان راه آهن / خیابان سپاه / شهرداری اهواز / معاونت برنامه ریزی و توسعه / مدیریت مطالعات و پژوهش

تلفن: ۰۶۱ ۳۳۳۴۸۸۶

pajouhesh@ahvaz.ir