

فرایند انجام طرح‌های پژوهشی

به منظور ایجاد انسجام و هماهنگی لازم برای انجام طرح‌های پژوهشی، فرایند و شرح وظایف اعلام می‌گردد:



۱. تهیه پوشه پژوهشی: معاونت پژوهشکده موظف است با دریافت طرح اجمالی، پوشه پژوهش را به صورت کاغذی یا الکترونیک ایجاد کند که تا پایان طرح بایستی شامل فایل‌های زیر باشد:

a. طرح اجمالی مصوب شورای پژوهشکده

b. طرح اجمالی مصوب شورای پژوهشگاه

c. طرح تفصیلی مصوب شورای پژوهشکده

d. گزارش‌های نیم‌سالانه

e. پژوهش پایان یافته قبل از ارزیابی

f. تمامی قراردادهای مربوط به پژوهش و آماده‌سازی به صورت امضا شده

g. ارزیابی داوران داخلی و خارجی

h. پژوهش اصلاح شده بر اساس ارزیابی

i. متن ویراستاری شده

j. متن صفحه‌آرایی شده

k. متن کامل کتاب

l. طرح جلد

۲. در مرحله‌ای که عنوان «پژوهشکده» به صورت مطلق آورده شده، مسؤول پیگیری معاون و رئیس پژوهشکده است که نحوه پیگیری تابع توافق درون پژوهشکده‌ای است.

۳. در هر مرحله نیاز به اصلاح باشد به مرحله قبل برگشته و دوباره بعد از اصلاح فرایند از سرگیری می‌شود.

۴. برخی مراحل در این فرایند ذکر نشده چرا که ذیل وظایف معاونت‌های دیگر پژوهشگاه تعریف شده و یا تابع تصمیمات درون پژوهشکده‌ای است؛ مانند چاپ و توزیع کتاب، تهیه گزارش محتوایی از کتاب برای درج در سایت و کانال پژوهشگاه محقق، اهدای چند نسخه از کتاب به پژوهشکده، گروه، و مولف و برگزاری برنامه معرفی و نقد کتاب.