



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار ایران



فهرست

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
۳	- مقدمه.....
۳	۱- هدف.....
۳	۲- تعاریف.....
۴	۳- اعضای شورا.....
۴	۴- وظایف شورا.....
۵	۵- وظایف دبیرخانه و دبیر شورا.....
۵	۶- گردش کار طرح پژوهشی.....
۶	۷- شیوه نامه شورای پژوهش مرکز آمار ایران.....
۷	۸- راهنمای انتخاب طرح های پژوهشی.....
۷	۹- فرایند تصویب طرح پژوهشی.....
۸	۱۰- مراحل اجرای یک طرح پژوهشی.....
۸	۱-۱۰- ناظر علمی و ناظر فرایندی.....
۸	۲-۱۰- ضوابط انتخاب ناظر.....
۸	۳-۱۰- وظایف ناظر.....
۹	۱۱- گزارش نهایی.....
۱۰	۱۲- انتشار و بهره برداری از نتایج پژوهش.....
۱۱	۱۳- فرم ارزیابی ناظر فرایندی طرح پژوهشی شماره ۱.....
۱۳	۱۴- فرم ارزیابی ناظر فرایندی طرح پژوهشی شماره ۲.....
۱۶	۱۵- فرم ارزیابی ناظر علمی طرح پژوهشی.....



- مقدمه:

به منظور سیاست گذاری، برنامه ریزی و نظارت بر کلیه فعالیت های پژوهشی مرکز آمار ایران «شورای پژوهش مرکز آمار ایران» که از این پس «شورا» نامیده می شود تشکیل می گردد. نیازسنجی و اولویت بندی فعالیت های پژوهشی مرکز آمار ایران در راستای مدرن سازی نظام آماری کشور، انجام ماموریت های «مرکز آمار ایران» که از این پس «مرکز» نامیده می شود و دستیابی به بهترین و مناسب ترین فنون و روش های تولید، انتشار داده و آمار از جمله اقدامات این شورا است.

۱- هدف:

شورای پژوهشی مرکز آمار ایران با هدف ارتقاء کیفیت و توسعه فعالیت های پژوهشی در زمینه آمار و اطلاعات کشور تشکیل شده است. این شورا به نیازسنجی و اولویت بندی فعالیت های پژوهشی مرکز آمار ایران، طراحی و هدایت پروژه های پژوهشی، نیازهای آماری و الزامات پژوهشی در خصوص سازماندهی نظام آماری کشور، و ایجاد ارتباط میان پژوهشگران و نهادهای مختلف پرداخته و تلاش می کند تا مبنای علمی و پژوهشی برای تصمیم گیری های کلان کشور فراهم آورد. همچنین، هدف آن استفاده بهینه از آمار در حوزه های مختلف و حمایت از نوآوری و بهره مندی از ظرفیت های نوین و علوم تحلیل داده است.

۲- تعاریف:

- **پژوهش:** جستاری علمی و نظام مند است که برای دستیابی به حقیقت، گسترش مرزهای دانش و استفاده از دانش برای حل یک مسئله، توسعه روشها و کاربردهای جدید انجام می شود.

- **طرح پژوهشی/پروژه تحقیقاتی:** به مجموعه ای همگون از فعالیت های علمی با محدودیت زمانی و زمان بندی مشخص گفته می شود که در راستای اولویت ها و نیازهای تحقیقاتی مرکز آمار ایران و با استفاده از بودجه های پژوهشی توسط مجموعه ای از کارکنان علمی با شرح خدمات مشخص تایید شده کارفرما در قالب طرح های پژوهشی کاربردی، بنیادی و یا حمایت از پایان نامه های دانشجویی اجرا می شود.

- **نتایج پژوهش:** به نتایج حاصل از انجام طرح پژوهشی اطلاق می گردد که قابل استفاده و بهره برداری خواهد بود.

- **کارفرما:** شامل مرکز آمار ایران است.

- **ناظر فرایندی:** فرد یا واحد، دفتر یا معاونتی است که به انتخاب شورا وظیفه نظارت بر فرایند انجام طرح پژوهشی را بر اساس شیوه نامه مرکز آمار ایران بر عهده دارد. ناظر از طرف کارفرما برای نظارت مستقیم و به منظور اطمینان از حرکت به سوی هدف های از پیش تعیین شده و انطباق با موازین و چارچوب مقررات انتخاب می شود. ناظر وظیفه نظارت بر اجرای برنامه زمانی مصوب، به منظور پرداخت های مراحل مختلف طرح مطابق با قرارداد طرح و ارائه گزارش های نظارتی به شورا را بر عهده دارد.

- **ناظر علمی:** فردی صاحب نظر در حوزه موضوع طرح پژوهشی است که به انتخاب شورا وظیفه بررسی دقیق علمی گزارش طرح پژوهشی را بر عهده می گیرد. ارزیابی انتقادی و سازنده از دست نوشته های عرضه شده حاصل از نتایج پروژه های تحقیقاتی



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

که توسط افراد متخصص و باتجربه انجام شده است وظیفه تطبیق شرح خدمات مصوب طرح پژوهشی با گزارش طرح پژوهشی نیز بر عهده ایشان است.

۳- اعضای شورا:

- رئیس مرکز آمار ایران (رئیس شورا)
 - مدیرکل حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل (دبیر شورا)
 - معاونان مرکز آمار ایران
 - رئیس پژوهشکده‌ی آمار
 - رئیس مرکز فناوری اطلاعات، ارتباطات و امنیت فضای مجازی
 - مدیرکل دفتر استانداردها و نظارت بر طرح‌های آماری
 - معاون پژوهشی پژوهشکده‌ی آمار
 - چهار نفر عضو هیات علمی در چهار حوزه‌ی تخصصی آمار، اقتصاد و جمعیت‌شناسی و فناوری اطلاعات (هرحوزه تخصصی یک نفر)
 - رئیس حراست به عنوان عضو ناظر
- تبصره ۱- چهار نفر عضو هیات علمی و دو عضو دیگر با صلاح‌دید رئیس یا دبیر شورا پس از تایید شدن با حکم رئیس مرکز برای مدت دو سال انتخاب می‌شوند و تمدید احکام ایشان بلامانع است.
- تبصره ۲- در صورت نیاز و بر حسب مورد از صاحب‌نظران یا مدیران اجرایی برای شرکت در جلسات شورا بدون حق رای دعوت می‌شود.

۴- وظایف شورا:

۱. سیاست‌گذاری، برنامه‌ریزی و تعیین اهداف فعالیت‌های پژوهشی مرکز
۲. شناسایی، بررسی، اولویت‌بندی و اعلام نیازهای سالانه پژوهشی
۳. بررسی فرم‌های پیشنهاد اولیه طرح‌های پژوهشی و انتخاب از میان این فرم‌ها و درخواست تهیه پیشنهاد کامل بر اساس شیوه نامه شورای پژوهش برای تصمیم‌گیری نهایی توسط شورا
۴. بررسی و تصمیم‌گیری نهایی درباره طرح‌های پژوهشی بر اساس پیشنهاد کامل طرح (شامل مجری، اهداف تفصیلی، زمانبندی و بودجه پیشنهادی و تقویم زمانی)
۵. تعیین ناظر علمی و ناظر فرایندی طرح‌های پژوهشی بر اساس شیوه نامه شورای پژوهش



آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

۶. تصمیم گیری پیرامون طرح های پژوهشی نیمه تمام بر اساس شیوه نامه شورای پژوهش
 ۷. تصمیم گیری در مورد نحوه اطلاع رسانی نتایج طرح های پژوهشی مصوب شورا
 ۸. توزیع اعتبارات پژوهشی و جلوگیری از موازی کاری در اجرای فعالیت های پژوهشی مرکز آمار ایران.
 ۹. تبیین و شفاف سازی فرایند طرح های پژوهشی آماری مرکز آمار ایران
 ۱۰. سیاست گذاری حمایت از مقالات علمی، پایان نامه ها و همایش ها و کنفرانس ها
 ۱۱. تعیین سیاست ها و اولویت های سالانه پژوهشی مرکز آمار ایران
- تبصره ۱ - جلسات شورا با حضور دو سوم اعضا رسمیت خواهد یافت و تصمیمات شورا با رای نصف بعلاوه یک اعضای حاضر معتبر خواهد بود.
- تبصره ۲ - در صورت بروز اختلاف بین داور و مجری طرح، مرجع حل اختلاف شورا خواهد بود.

۵- وظایف دبیرخانه و دبیر شورا:

۱. برگزاری جلسات منظم شورا و ارائه گزارش عملکرد در ابتدای هر سال توسط دبیر شورا؛
۲. تهیه دستور جلسات شورا؛
۳. ارسال کلیه مستندات دستور جلسات به اعضای شورای پژوهش یک هفته قبل از جلسه شورا؛
۴. پشتیبانی کلیه مصوبات شورای پژوهش از جمله کلیه مکاتبات اداری و دبیرخانه ای، پیگیری و هماهنگی مصوبات، پیگیری قرارداد، مکاتبات و ارتباطات با سامانه عتف؛
۵. پیگیری پیشرفت اجرای مصوبات؛
۶. فراخوان طرح های پژوهشی و اطلاع رسانی لازم؛
۷. طبقه بندی، مستندسازی و حفظ و نگهداری اسناد مربوط به شورا؛
۸. ایجاد ساز و کار و تشویق کارکنان مرکز آمار ایران به انجام فعالیت های پژوهشی؛
۹. انجام سایر اموری که از طرف شورای پژوهش و رئیس شورا محول می شود.

۶- گردش کار طرح پژوهشی:

۱. فراخوان و ارائه پیشنهاد طرح پژوهشی بر اساس سیاست های پژوهشی مرکز آمار ایران، بررسی و اولویت بندی آن برای تصویب در شورای پژوهش توسط دبیرخانه شورای پژوهش؛



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

۲. درخواست پیشنهاد طرح های پژوهشی در قالب فرم مشخص بر اساس حجم کار و پیشنهادات مجری طرح و تصویب آن در شورای پژوهش؛
۳. بارگذاری پیشنهاد مصوب در سامانه دبیرخانه شورای عالی عتف به منظور دریافت کد رهگیری توسط رابط عتف (پروپوزال ها در کمیسیون های تخصصی مرتبط با حوزه خود مورد بررسی قرار می گیرند)؛
۴. انعقاد قرارداد مربوط به طرح های پژوهشی بین کارفرما (مرکز آمار ایران) و مجری توسط معاونت توسعه مدیریت و امور استان ها؛
۵. پیگیری وضعیت پیشرفت کار طرح های پژوهشی مصوب شده توسط دبیرخانه شورای پژوهش؛
۶. ارایه فایل نهایی طرح به همراه نامه تأیید ناظر برای دریافت کد خاتمه طرح توسط دبیرخانه شورای پژوهش و رابط عتف. تبصره: گردش کار طرح پژوهشی براساس شیوه نامه مرکز آمار ایران تهیه شده است.

۷- شیوه نامه شورای پژوهش مرکز آمار ایران

- مقدمه

شیوه نامه پژوهشی مرکز آمار ایران، به منظور هدایت و استانداردسازی فرآیندهای پژوهشی تدوین شده است. این شیوه نامه به عنوان راهنمایی برای پژوهشگران و مدیران، اهداف و اصول حاکم بر پژوهش های آماری را مشخص می کند و کمک می کند تا فعالیت های پژوهشی در راستای نیازهای اطلاعاتی کشور و ارتقای کیفیت داده ها انجام شود. از آنجایی که پژوهش های آماری نقشی حیاتی در تصمیم گیری های کلان کشور دارند، این شیوه نامه تلاش دارد تا فرآیندهای پژوهشی را با بالاترین استانداردها و شفافیت هدایت کند.

۸- راهنمای انتخاب طرح های پژوهشی

راهنمای انتخاب طرح های پژوهشی در مرکز آمار ایران به منظور اطمینان از تطابق پروژه ها با اولویت های ملی و نیازهای آماری کشور تدوین می شود. این راهنما می تواند شامل موارد زیر باشد:

- نیازسنجی و اولویت ها: طرح های پژوهشی باید بر اساس نیازهای آماری کشور و اولویت های تعیین شده توسط مرکز آمار ایران و نهادهای مرتبط انتخاب شوند. این نیازها ممکن است در حوزه های مختلف آماری مانند جمعیت شناسی، اقتصاد، سلامت، آموزش، مدیریت و محیط زیست قرار گیرند.
- مقایسه با استانداردهای بین المللی: طرح ها باید با استانداردهای بین المللی و بهترین شیوه های آماری هماهنگ باشند تا دقت و قابلیت مقایسه نتایج با سایر کشورها تضمین شود.
- مستند بودن و مبنای علمی: طرح های پژوهشی باید بر اساس مبانی علمی و مستندات معتبر طراحی شوند و از متدولوژی های آماری دقیق و قابل اعتماد استفاده کنند.



آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

- قابلیت اجرایی و منابع مورد نیاز: انتخاب طرح‌ها باید به گونه‌ای باشد که منابع مالی، انسانی و فنی لازم برای اجرای موفق آن‌ها در دسترس باشد. همچنین، طرح‌ها باید از نظر زمانی قابل مدیریت و اجرایی باشند.
- اثربخشی و کاربرد نتایج: طرح‌های پژوهشی باید دارای پتانسیل تبدیل نتایج به سیاست‌ها و تصمیمات کاربردی باشند. این طرح‌ها باید به حل مشکلات آماری و اطلاعاتی کشور کمک کرده و موجب بهبود فرآیندهای تصمیم‌گیری شوند.
- مشارکت‌های بین‌نهادی طرح‌ها باید از پتانسیل همکاری‌های بین‌المللی و مشارکت با دیگر نهادهای پژوهشی بهره‌مند شوند تا کیفیت پژوهش‌ها ارتقاء یابد.

۹- فرایند تصویب طرح پژوهشی

شورای پژوهشی موظف است طرح‌های پژوهشی پیشنهادشده را بر اساس سیاست‌های پژوهشی مرکز آمار ایران و بر حسب اولویت بندی و از جنبه‌های علمی و تا حد لازم از نظر متدولوژی پژوهش بررسی و تأیید یا رد نماید. تأیید طرح‌های پژوهشی در این شورا براساس اتفاق آرا خواهد بود.

واحدهای بهره‌بردار اعلام نیاز به طرح پژوهشی (RFP) را در قالب فرمت مشخص و تعیین شده توسط شورای پژوهشی تهیه و ارائه می‌نمایند. RFP ها از طریق وب سایت و سایر کانالهای ارتباطی به منظور ایجاد فرصت برابر در اختیار همه محققان بالقوه قرار خواهد گرفت. پیشنهاددهندگان طرح باید پیشنهاد را بر اساس (Proposal) یا RFP ارائه شده تهیه و برای پیگیری‌های بعدی به همراه نامه به دبیرخانه شورای پژوهش ارسال کنند.

تبصره: فرم‌های پیشنهاد طرح‌های پژوهشی توسط دبیرخانه شورای پژوهش طراحی و تدوین شده و در اختیار پیشنهاددهندگان طرح قرار می‌گیرد. هرگونه تغییر در مندرجات، کلیات و شکل ظاهری این فرم‌ها باید با نظارت و کسب اجازه از دبیرخانه شورای پژوهش صورت پذیرد.

دبیرخانه شورای پژوهش پس از بررسی‌های اولیه، پیشنهاد را برای بررسی به معاونت و دفاتر مربوطه ارسال و پس از دریافت نظرات جهت تصویب به اعضای گروه شورای پژوهش ارجاع می‌دهد. دبیر شورای پژوهش موظف است پس از مطرح شدن پیشنهاد در جلسه شورای پژوهش نتیجه بررسی اولیه و نظر شورا را کتباً و با ذکر تصویب یا رد پیشنهاد به پیشنهاددهنده طرح اعلام نماید.

شورای پژوهش مرکز آمار ایران موظف است قبل از شروع سال و در اولین فرصت ممکن (اولین مرحله بررسی طرح‌ها پس از تاریخ دریافت) طرح ارسالی را در دستور کار خود قرار داده و به آن رسیدگی نماید.

تبصره: در صورتی که شورای پژوهش لازم بداند می‌تواند از پیشنهاددهندگان طرح برای دفاع و توجیه مطالب مندرج در پیشنهاد برای شرکت در آن شورا دعوت به عمل آورد.

تبصره: برای بررسی طرح‌های پژوهشی پیشنهادشده که نیازمند نظرخواهی کارشناسی و تخصصی باشند، شورای پژوهش می‌تواند موضوع را به گروه‌های تخصصی یا افراد صاحب‌نظر برای داوری ارجاع دهد و از نظرات ایشان برای تصمیم‌گیری‌های خود استفاده نماید. (چنانچه موضوع مربوط به دفاتر تخصصی مرکز است در جلسه بررسی از مدیر آن دفتر دعوت به عمل آید)



دبیرخانه شورای پژوهش پس از ارائه پاسخ شورا مبنی بر تصویب طرح به مجری، پروپزال را در سامانه سمات بارگذاری و در صورت تأیید سامانه، اقدام به دریافت کد رهگیری می کند. پس از دریافت کد رهگیری از سامانه سمات، عقد قرارداد با مجری توسط گروه حقوقی معاونت توسعه مدیریت و امور استانها انجام می گیرد.

پس از تصویب طرح در شورای پژوهش پیگیری روند اداری طرح از نظر صدور ابلاغیه یا عقد قرارداد، پیگیری روند اجرایی، پیگیری گزارش ها و غیره به عهده دبیرخانه شورای پژوهش بوده و این واحد موظف است رونوشت همه مکاتبات خود را به رئیس مرکز آمار ایران ارسال نماید.

۱۰- مراحل اجرای یک طرح پژوهشی

مجری طرح پس از عقد قرارداد موظف به شروع عملیات اجرایی طرح به نحوی است که در پیشنهاد آن آمده و مورد تأیید شورای پژوهش قرار گرفته است. مجری طرح موظف است مطابق مواد مندرج در قرارداد یا بر اساس جدول زمان بندی طرح که در شروع به تأیید شورای پژوهش رسیده و زمان بندی ارائه گزارش ها در آن مشخص شده است، گزارش پیشرفت علمی و اجرایی طرح را با اعلام رسمی آغاز طرح برای دبیرخانه شورای پژوهش ارسال کند.

تبصره: در صورتی که مدیر اجرایی طرح به هر دلیلی ظرف مدت ۳ ماه پس از مصوبه شورا یا عقد قرارداد طرح، بدون عذر موجه طرح را شروع ننماید، در خصوص تعلیق یا ادامه اجرای آن در جلسه شورای پژوهش تصمیم گیری و تصمیمات آن برای مجری لازم الاجرا خواهد بود.

۱۰-۱- ناظر علمی و ناظر فرایندی :

به منظور ارتقاء کیفی طرح/ پروژه های تحقیقاتی و در راستای حسن اجرای این طرح ها ناظر تعیین می گردد. ناظر فرایندی هر طرح با مشورت شورای پژوهش مشخص شده و با بررسی دقت و صحت روش شناسی های بکار گرفته شده، نحوه اجرا، کنترل مداوم آن در فازهای تعریف شده و ارائه پیشنهادات مفید و به موقع به منظور تحقق اهداف طرح و تأیید آن به امر نظارت می پردازد. ناظر علمی مسئول نظارت، ارزیابی و کنترل طرح های پژوهشی است و بر حسن اجرا طرح ها نظارت خواهد نمود. ناظر با مشورت شورای پژوهش مشخص شده و پس از تعیین ناظر دبیرخانه شورای پژوهش به ناظر تعیین شده اعلام می کند و در صورت عدم جواب تا یک هفته به منزله تأیید ناظر می باشد. ناظر باید در چارچوب مصوبات و اختیارات شورای پژوهش بر اساس فرم ناظرین به بررسی طرح پرداخته و نتیجه را به دبیرخانه شورای پژوهش جهت خاتمه طرح اعلام می نماید

۱۰-۲- ضوابط انتخاب ناظر:

۱. ناظران از میان اعضاء هیات علمی دانشگاه و صاحب نظران رشته و دفتر مربوطه و با تأیید شورای پژوهش انتخاب می شوند؛ همچنین ناظر می تواند از میان اعضاء شورا نیز انتخاب شود.
۲. حداقل یک اثر علمی مرتبط یا سوابق تجربی مناسب در زمینه مرتبط داشته باشند.
۳. مدرک تحصیلی کارشناسی و یا بالاتر در رشته مربوط



۱۰-۳- وظایف ناظر:

۱. مطالعه آخرین فرم های پیشنهاد، قرارداد و پیشرفت کار ماهانه و همچنین گزارش های مرحله ای و نهایی که دبیرخانه شورای پژوهش در اختیار وی قرار می دهد.
۲. ارتباط مستمر با پژوهشگر و همکاران طرح پژوهشی، بررسی مسایل و مشکلاتی که ممکن است در طول انجام طرح پیش آید و راهنمایی در حل مسایل.
۳. بررسی علمی گزارش های دوره ای و نهایی طرح و تطابق آن با تعهدات مشخص شده در پیشنهاد طرح، ارائه کتبی نظرات خود پیرامون کلیه گزارش های دریافتی طرح در قالب فرم مخصوص ناظر فرایندی. (به پیوست شیوه نامه)
۴. فرمت گزارش نویسی را کنترل کند و در صورت نیاز به تغییر هر یک از گزارش های طرح، مراتب را به مجری اعلام کند تا او نسبت به رفع آن ها اقدام نماید. لازم است مجری براساس راهنمای تهیه گزارش های طرح و فایل های نمونه موجود در سایت مرکز، نسبت به تهیه گزارش های دوره ای و نهایی اقدام کند.
۵. کنترل زمان بندی اخذ گزارشات دوره ای و نهایی طبق جدول زمان بندی پیشنهاد (پیوست قرارداد). در صورت تاخیر بیش از یک ماه در ارائه گزارشات دوره ای و نهایی از طرف مجری، مراتب بایستی به شورای پژوهش اعلام شود. مجری موظف است در پایان اجرای طرح، همه نتایج به دست آمده را به صورت گزارش نهایی مطابق با شرایطی که در متن قرارداد آمده است، مرتب نموده و همراه پیوست ها و اسناد برای تسویه حساب پایانی طرح در اختیار دبیرخانه شورای پژوهش قرار دهد. پرداخت به مجری با تاییدیه ناظر فرایندی و علمی است و دبیرخانه شورای پژوهش موظف است پس از دریافت تاییدیه های مزبور، نسبت به پیگیری اختصاص باقیمانده اعتبارات طرح در اولین فرصت ممکن و مطابق مفاد قرارداد منعقد، اقدام نماید. ضروری است جلسه اختتامیه طرح همراه با ارائه نتایج و دستاوردهای طرح به صورت ارائه شفاهی نیز برگزار گردد و ناظرین و واحدهای بهره بردار در این جلسه حضور یافته و نقطه نظرات نهایی خود در خصوص طرح را ارائه نمایند. تبصره - در طرح پژوهشی از ناظر یا ناظرین اسم آورده شود و گواهی نامه برای ناظر جهت نظارت طرح پژوهشی داده شود. تبصره - برای هر پروژه ناظر اجرای یا فرایندی و ناظر علمی باید تعیین شود.

۱۱- گزارش نهایی:

- برای استفاده مناسب از نتایج تحقیق و تهیه مستندات علمی، تهیه گزارش نهایی طرح در قالب زیر پیشنهاد می گردد. بدیهی است موارد زیر با توجه به ماهیت طرح و نوع مطالعه تهیه می شود:
- ۱- معرفی تحقیق (شامل: زمان شروع و خاتمه تحقیق، بودجه صرف شده، منابع تأمین بودجه، بیان مسئله، اهداف، فرضیات و سؤالات تحقیق، تعریف واژه ها، پیش فرض ها، محدودیت های تحقیق و ملاحظات اخلاقی)
 - ۲- دانسته های قبلی راجع به مسئله (شامل: چهارچوب تحقیق و مروری بر متون)
 - ۳- مواد و روش کار (شامل: نوع تحقیق، جامعه مورد تحقیق، مشخصات نمونه پژوهش، معیارهای ورود و خروج از مطالعه، حجم نمونه و روش محاسبه آن، محیط تحقیق، روش نمونه گیری، روش گردآوری داده ها، روش پایایی و روایی ابزار گردآوری داده ها، چگونگی تحلیل داده ها و روش های آماری به کاررفته)



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

- ۴- یافته‌های تحقیق (شامل: جداول، نمودارها، عکس‌ها، مشخصات دقیق موارد تولیدشده و همه اطلاعات مربوطه در این زمینه)
- ۵- نتایج به دست آمده (شامل: خلاصه یافته‌ها، بحث و بررسی در مورد یافته‌ها، تحلیل در مورد یافته‌ها، نتیجه گیری نهایی)
- ۶- پیشنهادها (شامل: پیشنهاد بر اساس یافته‌ها، پیشنهاد برای تحقیقات بعدی، پیشنهاد برای سازمان‌ها و مراجع ذی‌نفع و ذی‌ربط)
- ۷- مراجع (شامل: منابع فارسی، منابع لاتین)
- ۸- پیوست‌ها (شامل: پایان‌نامه‌های اجراشده بر مبنای طرح، مقالات تهیه یا چاپ‌شده از تحقیق به همراه نشانی دسترسی به آنها، پرسشنامه‌های تحقیق، جداول و نمودارها، عکس‌ها، برگه‌های ثبت اطلاعات و نتایج مصاحبه یا مشاهده و مواردی از این قبیل)
- ۹- ارائه چکیده مدیریتی طرح به فارسی و انگلیسی (الزامی است).

۱۲- انتشار و بهره‌برداری از نتایج پژوهش

انتشار و بهره‌برداری از نتایج پژوهش در شورای پژوهشی مرکز آمار ایران، با هدف ارتقای دسترسی به اطلاعات و کاربردی ساختن نتایج برای سیاست‌گذاری‌های ملی و بین‌المللی، به‌طور دقیق و برنامه‌ریزی‌شده انجام می‌شود. نتایج پژوهش‌ها ابتدا پس از ارزیابی و تأیید علمی در قالب گزارش‌های رسمی، مقالات علمی و نشریات تخصصی منتشر می‌گردند. علاوه بر انتشار عمومی، نتایج پژوهش‌ها به‌صورت کاربردی در اختیار نهادهای دولتی، پژوهشگران و تصمیم‌گیرندگان قرار می‌گیرد تا از آن‌ها در تدوین سیاست‌ها، برنامه‌ها و استراتژی‌های مختلف استفاده شود. همچنین، با بهره‌گیری از ابزارهای دیجیتال، نتایج پژوهش‌ها در پایگاه‌های داده آنلاین و وبسایت‌های رسمی مرکز آمار ایران منتشر می‌شود تا امکان دسترسی سریع و آسان به این اطلاعات فراهم گردد.

کلیات آیین نامه و شیوه نامه پژوهشی مرکز آمار ایران در تاریخ ۱۴۰۳/۱۱/۰۷ تهیه و به تصویب شورای پژوهش مرکز آمار ایران رسید.



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

فرم ارزیابی ناظر فرایندی طرح پژوهشی شماره ۱

سرکار خانم / جناب آقای ناظر طرح پژوهشی.....

..... برای نظارت ارسال می گردد. خواهشمند است نسبت به بررسی آن اقدام و نظرات خود را تا تاریخ اعلام فرمایید.

امضاء دبیر شورای پژوهش مرکز آمار ایران

۱- آیا این طرح پژوهشی کاربردی است؟ بلی خیر

۲- آیا مشابه این طرح قبلاً انجام شده است؟ بلی خیر
اگر انجام شده است با چه محتوا، در کجا و میزان اشتراک چقدر است؟

۳- آیا روش و فنون لازم برای مطالعات (بیان مساله- ضرورت تحقیق- فرضه یا سوال- اهداف) طرح خوب تشریح شده و آن را چگونه ارزیابی می کنید؟

۴- یا روش و فنون لازم برای مطالعات روش تحقیق طرح خوب تشریح شده و اصولاً مناسب هستند؟

۵- آیا این طرح از نوآوری لازم برخوردار است؟

۶- نتایج این پژوهش تا چه حدی ضروری و قابل استفاده در مرکز آمار ایران است؟



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

۷- آیا برنامه زمان بندی پیش بینی شده (زمان کلی- زمان مفید- جدول زمانبندی) را چگونه ارزیابی می کنید؟

.....
.....

۸- هزینه های پیشنهاد شده (پرسنلی- مواد- تجهیزات- قراردادهای- سایر) را برای انجام طرح چگونه است؟

.....
.....
.....

۹- نظرات اصلاحی، تکمیل و کلی خود را بیان فرمایید.

.....
.....
.....

۱۰- مشخصات ناظر:

نام و نام خانوادگی:

سمت و تخصص:

تاریخ بررسی:

امضاء:



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

فرم ارزیابی ناظر فرایندی طرح پژوهشی شماره ۲

سرکار خانم / جناب آقای طرح پژوهشی

..... برای نظارت ارسال می گردد. خواهشمند است نسبت به بررسی آن اقدام و نظرات خود را تا تاریخ اعلام فرمایید.

امضاء دبیر شورای پژوهش مرکز آمار ایران

۱- آیا اجرای طرح طبق جدول پروپوزال پیشرفت داشته است؟ امتیاز

(۲۰-۰) امتیاز

صفر برای زمانی که اجرای طرح ۲ برابر زمان پیش بینی شده طول کشیده باشد و ۲۰ برای زمانی که طرح در موعد مقرر انجام پذیرفته باشد. در صورت عدم تطابق علت را توضیح دهید:

.....
.....

۲- آیا روش اجرای طرح مطابق پروپوزال صورت گرفته است؟ امتیاز

(۰-۵) امتیاز

.....
.....

۳- آیا دستاوردهای طرح با توجه به فرضیه ها و اهداف عنوان شده در پیشنهاد اولیه انطباق دارد؟ امتیاز

(۰-۵) امتیاز

در صورت عدم تطابق علت را توضیح دهید:

.....
.....
.....



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

۴- به کیفیت کلی طرح تا این مرحله از انجام چه نمره‌ای را پیشنهاد می‌نمایید؟ امتیاز

(۲۰-۰) امتیاز

۵- آیا در اجرای طرح نوآوری لازم را دارد؟ امتیاز

(۵-۰) امتیاز

۶- آیا تا زمان تکمیل این فرم بین بودجه تخمینی با جدول زمان بندی اجرای طرح تناسب لازم وجود دارد؟ امتیاز

(۵-۰) امتیاز

۷- آيا روش تجزيه و تحليل اطلاعات با توجه به اهداف تعيين شده طرح و متدلوژی تحقيق درست انتخاب شده است؟ امتیاز

(۱۰-۰) امتیاز

۸- آیا مجری تا زمان تکمیل این فرم به اهداف تعیین شده خود در حد مطلوب دست یافته است؟ امتیاز

(۱۰-۰) امتیاز

۹- آیا تا زمان تکمیل فرم مجری به تعهدات خود براساس قرارداد فیما بین عمل نموده است؟ امتیاز

(۵-۰) امتیاز

۱۰- آیا هزینه های طرح تا این مرحله را تایید می‌کنید؟ امتیاز

(۵-۰) امتیاز

۱۱- آیا پیشنهادات طرح مناسب و عملیاتی بوده است؟ امتیاز

(۵-۰) امتیاز

۱۲- آیا همکاری مجری طرح با ناظر در حین اجرای طرح مناسب بوده است؟ امتیاز

(۵-۰) امتیاز

۱۳- آیا مسائل اخلاقی در طرح رعایت شده است؟

الف) بلی

ب) خیر

در صورت انتخاب گزینه ای ب توضیح داده شود.



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

۱۴- آیا تا زمان تکمیل این فرم مشکل پیش بینی نشده ای در روند انجام مراحل پژوهش پیش آمده است؟

الف) بلی ب) خیر

در صورت انتخاب گزینه ای ب توضیح داده شود.

.....
.....

۱۵- آیا در مجموع گزارش نهایی طرح مورد تایید می باشد؟

بلی نیاز به اصلاحات دارد خیر

اصلاحات مورد نیاز:

.....
.....

مشخصات ناظر:

نام و نام خانوادگی:
سمت و تخصص:
تاریخ بررسی:
امضاء:

ناظر محترم:

نظر به اینکه فرصت تعیین شده برای پاسخگویی به طرح های تحقیقاتی با احتساب زمان ارسال طرح برای جنابعالی و زمان برگشت آن دو هفته تعیین شده، خواهشمند است در ارزیابی و ارسال پاسخ، تسریع فرمایید. لازم به ذکر است مجموع امتیاز ۱۰۰ می باشد و جهت تایید باید امتیاز بالای شصت باشد.



تعمیرات
شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

فرم ارزیابی ناظر علمی طرح های پژوهشی

ناظر علمی محترم،

با توجه به تخصص و شایستگی علمی جنابعالی، به پیوست طرح پژوهشی با عنوان زیر، جهت بررسی و اعلام نظر تقدیم می گردد.

عنوان طرح:

کد رهگیری طرح:

۱. ساختار گزارش:

۱-۱. فصل بندی گزارش از روال منطقی پیروی می کند؟

کاملاً کم

توضیح:

۲-۱. اصول نگارش زبان فارسی و ادبی رعایت شده است؟

کاملاً کم

توضیح:

۳-۱. شیوه ارجاع از روش مشخصی پیروی کرده است؟

کاملاً کم

توضیح:

۴-۱. فهرست منابع به شیوه صحیح تنظیم و ارائه شده است؟

کاملاً کم

توضیح:

۲. محتوای علمی گزارش:

۱-۲. آیا چکیده فارسی و انگلیسی، نظم علمی و منطقی دارد و گویای کل طرح است؟

کاملاً کم

توضیح:

۲-۲. مسئله تحقیق به خوبی تبیین و تجزیه و تحلیل شده است؟

کاملاً کم

توضیح:



شورای پژوهش مرکز آمار ایران

آیین نامه، شیوه نامه و نظارت طرح های پژوهشی مرکز آمار

۳-۲- پیشینه تحقیق و مبانی نظری به اندازه کافی توصیف و مورد تبیین قرار گرفته است؟

کاملاً کم

توضیح

۴-۲- طرح پژوهشی از «روش اجرایی» مناسب برخوردار است؟

کاملاً کم

توضیح

۵-۲- نتایج تحقیق به خوبی توصیف و تبیین شده است؟

کاملاً کم

توضیح

۶-۲- نتایج به سوالات یا فرضیات تحقیق پاسخ می دهد؟

کاملاً کم

توضیح

۷-۲- در بخش بحث و نتیجه گیری، یافته های پژوهش با مطالعات قبلی مقایسه و مورد بحث و تحلیل قرار گرفته است؟

کاملاً کم

توضیح

گزارش به شکل موجود:

الف) مورد تایید است ب) نیاز به اصلاحات دارد

ج) پس از انجام اصلاحات نیاز به داوری مجدد دارد د) غیر قابل قبول است

۲-۸- چنانچه موارد «ب» به بعد را علامت زده اید، لطفاً دلایل خود را در زیر مرقوم فرمایید:

.....
.....