



جمهوری اسلامی ایران

شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری

دستنامه آموزشی فایل اکسل جزء یکم بند میم ماده ۲۲۴ قانون برنامه پنجم توسعه

تهیه و تنظیم:

علی اکبر سبزی

میشم امینی

دبیرخانه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری

تابستان ۱۳۹۷

فهرست مطالب

مقدمه	۴
۱- نکات مربوط به هریک از کاربرگ‌های فایل اکسل گزارشات:	۵
1-1- کاربرگ برنامه (Plan):	۵
1-2- کاربرگ بودجه (Budget):	۵
1-3- کاربرگ اطلاعات هزینه‌های پژوهشی (SPEND):	۵
1-4- کاربرگ اشخاص (PERSON):	۶
1-5- کاربرگ سازمان (ORGANIZATION):	۷
1-6- کاربرگ اولویت‌های علم، فناوری و نوآوری (Priority):	۸
1-7- کاربرگ چالش‌های ملی و دستگاہی (Challenge):	۸
1-8- کاربرگ طرح پژوهشی (RESEARCH):	۸
1-9- کاربرگ پایان‌نامه (THESIS):	۱۰
1-10- کاربرگ مقاله (PAPER):	۱۱
1-11- کاربرگ کتاب (BOOK):	۱۲
1-12- کاربرگ اختراع (PATENT):	۱۳

۱۳.....: (PRODUCT)کاربرگ محصول1-13-

۱۴.....: (JOURNAL)کاربرگ نشریه1-14-

۱۵.....: (EVENT_INSTANCE)کاربرگ دوره‌های برگزار شده از یک رویداد1-15-

متن قانون جزء یکم بند میم ماده ۲۲۴ قانون برنامه پنجم توسعه

کلیه دستگاه‌های اجرائی و مراکز تحقیقاتی وابسته به آنها و شرکت‌های دولتی که از اعتبارات بخش تحقیقات کشور (توسعه علوم و فناوری و یا اعتبارات پژوهشی) استفاده می‌کنند، موظف هستند این اعتبارات را بر اساس سیاستگذاری‌ها و اولویت‌های تحقیقاتی تعیین‌شده توسط شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری هزینه کنند و هر سه ماه یکبار گزارش عملکرد خود را به دبیرخانه شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری ارائه دهند.

۱- نکات مربوط به هریک از کاربرگ‌های فایل اکسل گزارشات:

۱-۱- کاربرگ برنامه (Plan):

در این کاربرگ اطلاعات مربوط به کد و عناوین برنامه‌های پژوهش و فناوری که در کتاب قانون بودجه سال مربوط آمده، آورده شده است تا دستگاه، عناوینی که در ذیل آن برنامه، بودجه دریافت نموده است را در کاربرگ بودجه (Budget) مشخص نماید.

کد طبقه بندی	کد برنامه	عنوان برنامه
۱۰۰۴۰۰۲	۱۰۰۴۰۰۲۰۰۰	برنامه پژوهش‌های کاربردی

۱-۲- کاربرگ بودجه (Budget):

در این کاربرگ اطلاعات مربوط به برنامه‌هایی که دستگاه، ذیل آن بودجه دریافت نموده است از کاربرگ برنامه، انتخاب و میزانی بودجه و تخصیص آن، مشخص می‌گردد. برای مثال دستگاه مدنظر ذیل "برنامه پژوهش‌های کاربردی" ۱۰۰۰۰ میلیون ریال بودجه مصوب داشته است که تخصیص آن نیز به همین میزان بوده است.

کد برنامه	عنوان برنامه	بودجه مصوب (میلیون ریال)	بودجه تخصیصی (میلیون ریال)
۱۰۰۴۰۰۲۰۰۰	برنامه پژوهش‌های کاربردی		

۱-۳- کاربرگ اطلاعات هزینه‌های پژوهشی (SPEND):

- مجموعه هزینه‌هایی که از بودجه پژوهشی صورت گرفته است از طریق کاربرگ اطلاعات هزینه‌های پژوهشی ثبت می‌شوند. نوع هزینه می‌تواند شامل موارد زیر باشد:
- ✓ حقوق ثابت پژوهشگران مستخدم دستگاه

✓ حقوق ثابت سایر پرسنل ذیربط

✓ قرارداد پروژه‌های تحقیقاتی داخلی دستگاه

✓ قرارداد پروژه‌های تحقیقاتی با دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی

✓ قرارداد پروژه‌های تحقیقاتی با سایر مجریان

✓ خرید کتب و نشریات و بانک‌های اطلاعاتی

✓ خرید تجهیزات پژوهشی از داخل کشور

✓ خرید تجهیزات پژوهشی از خارج کشور

✓ هزینه‌های پرداختی بابت خرید رویالتی

✓ هزینه‌ی شرکت متخصصین و پژوهشگران در سمینارها و همایش‌ها

✓ سایر هزینه‌ها

نوع هزینه	شرح	مبلغ
-----------	-----	------

۱-۴- کاربرگ اشخاص (PERSON):

در این کاربرگ اطلاعات مربوط به افرادی که در سایر کاربرگ‌ها نامی از آنها آورده شده وارد می‌شود. برای مثال اگر در کاربرگ مربوط به پایان‌نامه، نام شخصی به عنوان دانشجوی انجام دهنده پایان‌نامه ذکر شده باید در کاربرگ اشخاص اطلاعات مربوط به آن شخص وارد شود. در حال حاضر موارد زیر به عنوان اطلاعات اشخاص به صورت اجباری بایستی کامل شود:

سازمان مربوطه		نقش شخص در سازمان											
نام	کد سازمان	رشته تحصیلی	مقطع تحصیلی	وضعیت تحصیلی	وضعیت همکاری	وضعیت استخدامی	مرتبه علمی	نقش	جنسیت	کد ملی	نام خانوادگی	نام	کد سازمانی شخص

نکته:

- کد سازمانی شخص: این فیلد محتوی کد شناسایی پیش فرض برای اشخاص است که نباید آن را تغییر داد.
- در صورتیکه شخص معرفی شده مربوط به سازمان اصلی نباشد ورود اطلاعات برای فیلد کد ملی اجباری نیست.

۱-۵- کاربرگ سازمان (ORGANIZATION):

اطلاعات مربوط به سازمان ارائه دهنده گزارش و سازمان‌هایی که در سایر کاربرگ‌ها نامی از آنها آورده شده در این کاربرگ وارد می‌شود. اطلاعات اجباری مربوط به این کاربرگ به شرح زیر است:

عربی	انگلیسی				
عنوان سازمان	عنوان سازمان	نوع سازمان	زیر مجموعه سازمان اصلی؟	عنوان سازمان	کد شناسایی سازمان

نکته:

• کدشناسایی سازمان به صورت پیش فرض تعریف شده است و نباید در آن تغییر ایجاد شود. به منظور اضافه نمودن سازمانی دیگر سطر اول مشخصات سازمان را با علامت + به پایین بکشید تا ادامه پیدا کند.

• نام سازمان را به صورت مستقل وارد نموده و از ترکیب آن با نام سازمان مادر و غیره خودداری نمایید.

۱-۶- کاربرگ اولویت‌های علم، فناوری و نوآوری (Priority):

در این کاربرگ عناوین مربوط به اولویت‌های علم، فناوری و نوآوری نقشه جامع علمی کشور و شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری وجود دارد که هدف آن، تعیین کد هدف در کاربرگ‌های طرح پژوهشی (RESEARCH) و پایان نامه (THESIS) (در صورتی که **هدف طرح**، گسترش مرزهای دانش (اولویت‌های ملی) انتخاب شده باشد) است.

۱-۷- کاربرگ چالش‌های ملی و دستگاهی (Challenge):

در این کاربرگ در صورتی که دستگاه، در کاربرگ‌های طرح پژوهشی (RESEARCH) و پایان نامه (THESIS) **هدف طرح** را رفع چالش ملی یا رفع چالش دستگاهی معرفی کرده باشد، می‌بایست چالش‌های دستگاهی و ملی مد نظر را ثبت نموده و برای آنها کد منحصر به فرد تعیین نماید.

کد چالش	عنوان چالش	نوع چالش	کد سازمان مربوطه	توضیح
---------	------------	----------	------------------	-------

۱-۸- کاربرگ طرح پژوهشی (RESEARCH):

طرح‌های پژوهشی که توسط شورای پژوهشی دستگاه تصویب و تبدیل به قرارداد با دانشگاه‌ها، موسسات پژوهشی و یا افراد حقیقی و حقوقی داخل و خارج دستگاه شده‌اند، از طریق این کاربرگ ثبت می‌شود. شاخص‌های ارزیابی کاربرگ مذکور به شرح زیر است:

کد طرح پژوهشی	تاریخ تصویب پروپوزال	گروه علمی	نوع طرح	وضعیت	نوع قرارداد	هزینه مصوب (میلیون ریال)	مبلغ پرداخت/دریافت شده در سال جاری (میلیون ریال)	درصد پیشرفت فیزیکی	درصد پیشرفت مالی (تجمعی)	تاریخ شروع	تاریخ پایان برآوردی
---------------	----------------------	-----------	---------	-------	-------------	--------------------------	--	--------------------	--------------------------	------------	---------------------

عنوان			اشخاص مشارکت کننده				سازمان‌های مشارکت کننده				
فارسی			انگلیسی	عربی							
عنوان	خلاصه	کلید واژه	عنوان	عنوان	کد شخص	نام	نام خانوادگی	نوع مشارکت	کد سازمان	نام	نوع مشارکت
هدف طرح	کد هدف	خروجی طرح	عنوان	کلید واژه	عنوان	کد شخص	نام	نام خانوادگی	نوع مشارکت	کد سازمان	نام
درصد مشارکت مالی	درصد	مشارکت مالی	درصد	مشارکت مالی	درصد	مشارکت مالی	درصد	مشارکت مالی	درصد	مشارکت مالی	درصد

نکته:

- کد طرح پژوهشی: در این قسمت برای هر طرح، یک کد منحصر به فرد تعیین می‌گردد.
- به این دلیل که ممکن است بیش از یک مشارکت کننده (شخص و یا سازمان) به ازای هر طرح وجود داشته باشد، حتما کد طرح پژوهشی و عنوان فارسی طرح را به ازای هر یک از آنها تکرار نمایید.
- به منظور انتساب شخص به طرح پژوهشی تنها کافی است که کد شخص (که قبلا در کاربرگ اشخاص ثبت شده است) را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان شخص به صورت خود کار بازیابی می‌شود.
- به منظور انتساب سازمان به طرح پژوهشی تنها کافی است که کد سازمان (که قبلا در کاربرگ سازمان ثبت شده است) را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان سازمان به صورت خود کار بازیابی می‌شود.
- **هدف طرح و کد هدف:** هدف انجام طرح در این بخش با سه گزینه رفع چالش ملی، رفع چالش دستگاهی یا گسترش مرزهای دانش (اولویت های ملی) به صورت پیش فرض تعریف شده است. در صورتیکه هدف **رفع چالش ملی یا دستگاهی** انتخاب شود، می بایست با مراجعه به کاربرگ **Challenge** از مواردی که نماینده دستگاه، به عنوان چالش ثبت نموده است کد چالش مربوط در قسمت "کد هدف" وارد شود. اگر هدف، **گسترش مرزهای دانش (اولویت های ملی)** انتخاب شود، بایستی از کاربرگ **Priority** کد عنوان اولویتی که بیشترین همخوانی را با طرح مورد نظر دارد، انتخاب و در قسمت "کد هدف" وارد گردد. در هر صورت برای هر طرح پژوهشی صرفا یک هدف می‌بایست انتخاب گردد.

۹-۱- کاربرد پایان‌نامه (THESIS):

اطلاعات کلیه پایان‌نامه‌های دوره تحصیلات تکمیلی (ارشد، دکتری)، در این کاربرد ثبت می‌شود.

کد پایان‌نامه	تاریخ تصویب پروپوزال	گروه علمی	نوع پایان‌نامه	وضعیت	هزینه مصوب (میلیون ریال)	مبلغ پرداختی در سال جاری (میلیون ریال)	تاریخ شروع	تاریخ دفاع برآوردی	هدف طرح	کد هدف	خروجی طرح
---------------	----------------------	-----------	----------------	-------	--------------------------	--	------------	--------------------	---------	--------	-----------

عنوان				اشخاص مشارکت کننده				سازمان‌های مشارکت کننده			
فارسی		انگلیسی	عربی	عنوان	عنوان	کلید واژه	خلاصه	نام	نوع مشارکت	کد سازمان	درصد مشارکت مالی

نکته:

- کد پایان‌نامه: در این قسمت برای هر پایان‌نامه، یک کد منحصر به فرد تعیین می‌گردد.
- به این دلیل که بیش از یک مشارکت کننده (شخص و یا سازمان) به ازای هر پایان‌نامه وجود دارد، حتما کد پایان‌نامه و عنوان فارسی آن را به ازای هر یک از آنها تکرار نمایید.
- به منظور انتساب شخص به پایان‌نامه، تنها کافی است که کد شخص (که قبلا در کاربرد اشخاص ثبت شده است) را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان شخص به صورت خود کار بازیابی می‌شود.
- به منظور انتساب سازمان به پایان‌نامه، تنها کافی است که کد سازمان (که قبلا در کاربرد سازمان ثبت شده است) را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان سازمان به صورت خود کار بازیابی می‌شود.

- **هدف طرح و کد هدف:** هدف انجام پایان‌نامه در این بخش با سه گزینه رفع چالش ملی، رفع چالش دستگاهی یا گسترش مرزهای دانش (اولویت های ملی) به صورت پیش فرض تعریف شده است. در صورتیکه هدف **رفع چالش ملی یا دستگاهی** انتخاب شود، می‌بایست با مراجعه به کاربرگ **Challenge** از مواردی که نماینده دستگاه، به عنوان چالش ثبت نموده است کد چالش مربوط در قسمت "کد هدف" وارد شود. اگر هدف، **گسترش مرزهای دانش (اولویت های ملی)** انتخاب شود، بایستی از کاربرگ **Priority** کد عنوان اولویتی که بیشترین همخوانی را با طرح مورد نظر دارد، انتخاب و در قسمت "کد هدف" وارد گردد. در هر صورت برای هر پایان‌نامه صرفاً یک هدف می‌بایست انتخاب گردد.

۱-۱۰- کاربرگ مقاله (PAPER):

اطلاعات مربوط به مقالاتی که توسط محقق دستگاه تهیه و در یکی از مجلات دارای مجوز علمی و پژوهشی/ترویجی داخلی و یا بین المللی به چاپ رسیده باشد و یا در رویدادی (مثل همایش یا کنفرانس) ارائه شده باشد در این بخش وارد می‌شود.

عنوان (فارسی)																		اشخاص مشارکت کننده			سازمانهای مشارکت کننده			مشخصات رویدادی		مشخصات نشریه	
کد مقاله	تاریخ انتشار	گروه علمی	فرمت انتشار	مستخرج از	کد طرح یا پایان نامه	عنوان	خلاصه	کلید واژه	کد شخص	نام	نام خانوادگی	کد سازمان	نام	نوع مشارکت	کد رویداد	عنوان رویداد	کد نشریه	عنوان نشریه									

نکته:

- کد مقاله: در این قسمت برای هر مقاله، یک کد منحصر به فرد تعیین می‌گردد.
- به منظور انتساب شخص به مقاله تنها کافی است که کد شخص را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان شخص به صورت خود کار بازایی می‌شود.

- به منظور انتساب سازمان به مقاله تنها کافی است که کد سازمان را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان سازمان به صورت خود کار بازیابی می شود.
- تنها یک نفر نویسنده مسئول مقاله است.

۱-۱۱- کاربرگ کتاب (BOOK):

کتابی که توسط محققین و به واسطه یک پروژه پژوهشی تهیه شده و پس از کسب مجوز، فهرست نویسی و دریافت شابک در تعداد مشخص و به نام دستگاه به چاپ می رسند، به تفکیک در این کاربرگ ثبت می شوند.

سازمان‌های مشارکت کننده			اشخاص مشارکت کننده				عنوان														
							عربی	انگلیسی	فارسی												
نوع مشارکت	نام	کد سازمان	نوع مشارکت	نام خانوادگی	نام	کد شخص	عنوان	عنوان	کلید واژه	خلاصه	عنوان	زبان کتاب	کد طرح یا پایان نامه	مستخرج از	نوع تولید	فرمت انتشار	گروه علمی	تاریخ انتشار	ISBN	کد کتاب	

نکته:

- کد کتاب: در این قسمت برای هر کتاب، یک کد منحصر به فرد تعیین می گردد.
- به دلیل تشخیص مجموعه ردیفهای مربوط به کتاب کد کتاب را در کلیه رکوردهای مرتبط تکرار نمایید.
- به منظور انتساب شخص به کتاب تنها کافی است که کد شخص را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان شخص به صورت خود کار بازیابی می شود.
- به منظور انتساب سازمان به کتاب تنها کافی است که کد سازمان را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان سازمان به صورت خود کار بازیابی می شود.

۱-۱۲- کاربرد اختراع (PATENT):

در این کاربرگ، تعداد پتنت‌های ثبت شده که توسط محققین دستگاه تهیه و به نام دستگاه ثبت گردیده است، مدنظر می‌باشد.

سازمان‌های مشارکت کننده						اشخاص مشارکت کننده				عنوان				زبان اختراع	کد طرح یا پایان‌نامه	مستخرج از	گروه علمی	کد اختراع
										عربی	انگلیسی	فارسی						
تاریخ شروع	هزینه ثبت	شماره ثبت	نوع مشارکت	نام	کد سازمان	نوع مشارکت	نام خانوادگی	نام	کد شخص	عنوان	عنوان	خلاصه	عنوان					

نکته:

- کد اختراع: در این قسمت برای هر اختراع، یک کد منحصر به فرد تعیین می‌گردد.
- به دلیل تشخیص مجموعه ردیفهای مربوط به اختراع، کد اختراع را در کلیه رکوردهای مرتبط تکرار نمایید.
- به منظور انتساب شخص به اختراع تنها کافی است که کد شخص را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان شخص به صورت خودکار بازایی می‌شود.
- به منظور انتساب سازمان به اختراع تنها کافی است که کد سازمان را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان سازمان به صورت خودکار بازایی می‌شود.
- سازمان ثبت کننده اختراع حتما می‌بایست معرفی شود.

۱-۱۳- کاربرد محصول (PRODUCT):

در این کاربرگ، نوع محصول که می‌تواند یکی از موارد زیر باشد مشخص می‌شود:

- آئین نامه، شیوه نامه، استاندارد، سیاست و یا لوایح مستخرج از پژوهش

- طراحی و نمونه سازی یک محصول یا خدمت

- طراحی و ایجاد پایلوت جهت تولید نیمه صنعتی محصول یا خدمت

مواردی که در این کاربرگ باید تکمیل شود به شرح زیر است:

نام			اشخاص مشارکت کننده				سازمان های مشارکت کننده		
عربی	انگلیسی	فارسی	نام	شرح	نام	کد شخص	نام	نام خانوادگی	نوع مشارکت
کد محصول	نوع محصول	گروه علمی	مستخرج از	کد طرح یا پایان نامه	نام	شرح	نام	نام	نوع مشارکت

نکته:

- کد محصول: در این قسمت برای هر محصول، یک کد منحصر به فرد تعیین می گردد.
- به دلیل تشخیص مجموعه ردیفهای مربوط به محصول، کد محصول را در کلیه رکوردهای مرتبط تکرار نمایید.
- به منظور انتساب شخص به محصول تنها کافی است که کد شخص را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان شخص به صورت خود کار بازایی می شود.
- به منظور انتساب سازمان به محصول تنها کافی است که کد سازمان را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان سازمان به صورت خود کار بازایی می شود.

۱-۱۴- کاربرگ نشریه (JOURNAL):

در این کاربرگ اطلاعات مربوط به مجله های علمی - پژوهشی، علمی - ترویجی و سایر نشریات علمی که مقاله ای از سازمان تکمیل کننده اطلاعات، در آنها چاپ شده، وارد می شود.

عنوان			اشخاص مشارکت کننده				سازمان های مشارکت کننده		
عربی	انگلیسی	فارسی	عنوان	عنوان	عنوان	کد شخص	نام	نام خانوادگی	نوع مشارکت
کد نشریه	ISSN	گروه علمی	فرمت انتشار	نوع نشریه	زبان نشریه	عنوان	محور	عنوان	عنوان

نکته:

- کد نشریه: در این قسمت برای هر نشریه، یک کد منحصر به فرد تعیین می‌گردد.
- به دلیل تشخیص مجموعه ردیفهای مربوط به نشریه، کد نشریه را در کلیه رکوردهای مرتبط تکرار نمایید.
- به منظور انتساب شخص به نشریه تنها کافی است که کد شخص را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان شخص به صورت خود کار بازیابی می‌شود.
- به منظور انتساب سازمان به نشریه تنها کافی است که کد سازمان را در فیلد مربوطه وارد نمایید. عنوان سازمان به صورت خود کار بازیابی می‌شود.
- به این دلیل که ممکن است نشریه متعلق به سازمان نباشد، سازمان صاحب امتیاز نشریه حتما می‌بایست (در قسمت نوع مشارکت سازمان) معرفی شده باشد.

۱-۱۵- کاربرگ دوره‌های برگزار شده از یک رویداد (EVENT_INSTANCE):

در این کاربرگ اطلاعات مربوط به دوره‌هایی که برگزار شده است و یا دوره‌هایی که اعضا در آن شرکت نموده‌اند وارد می‌شود.

عنوان										
فارسی		انگلیسی	عربی							
نام	نام	محور	نام	درآمد حاصله (میلیون ریال)	هزینه برگزاری/ شرکت در دوره (میلیون ریال)	شماره دوره	عنوان رویداد	دامنه رویداد	نوع رویداد	کد رویداد

نکته:

- کد رویداد: در این قسمت برای هر رویداد، یک کد منحصر به فرد تعیین می‌گردد.
- شماره رویداد: در این قسمت، شمارگان برگزاری آن رویداد مدنظر است برای مثال در پنجمین کنفرانس بین المللی مدیریت، کد دوره رویداد، ۵ است.
- هزینه برگزاری/ شرکت در دوره (میلیون ریال): در این قسمت اگر دستگاه رویدادی را برگزار نموده و یا اعضا در رویدادی شرکت نموده‌اند، هزینه برگزاری رویداد و یا هزینه شرکت در آن رویداد را ثبت می‌نمایند.