

معاونت برنامه ریزی و سرمایه انسانی  
اداره پژوهش و مطالعات کاربردی

---

دستورالعمل حمایت از آثار (مقاله/کتاب) کارکنان شهرداری قم

---

DOM.RC.I.Article.004.v.1

شناسه سند:

۰،۱


ویرایش:

۱۳۹۵/۵/۲۵

تاریخ تهیه:

این دستورالعمل در راستای تهیه فرایند حمایت از مقالات و کتب مرتبط با حوزه مدیریت شهری کارکنان شهرداری قم تدوین شده است.



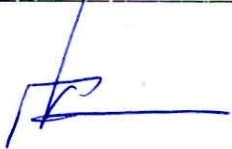
چکیده:


تاریخ تهیه: ۹۵/۰۱/۲۵	<p style="text-align: center;">معاونت برنامه ریزی و سرمایه انسانی اداره پژوهش و مطالعات کاربردی</p>		
شماره صفحه: ۹ از ۹	DOM.RC.I.Article.۰۲۱.۷.۱	<p style="text-align: center;">دستورالعمل حمایت از آثار (مقاله/کتاب) کارکنان شهرداری قم</p>	

سوابق به روز آوری :

شماره ویرایش	تاریخ ارائه	تاریخ تصویب	اهم موارد تغییر نسبت به ویرایش قبلی
۰۱	۹۵/۰۵/۲۵		


تاییدیه سند:

تاریخ	امضا	حوزه	
۹۵/۱۸/۱۱		<p style="text-align: center;">اداره پژوهش و مطالعات کاربردی شهرداری قم</p>	تهیه کننده
۹۵/۱۸/۱۸		<p style="text-align: center;">محسن رنجبر معاون برنامه ریزی و سرمایه انسانی</p>	تایید کننده
۱۸/۲۵		<p style="text-align: center;">دکتر سید مرتضی سقاییان نژاد شهردار کلانشهر قم</p>	تصویب کننده

تاریخ تهیه: ۹۵/۰۱/۲۵	<p style="text-align: center;">معاونت برنامه ریزی و سرمایه انسانی اداره پژوهش و مطالعات کاربردی</p>		
شماره صفحه: ۹ از ۳۹	DOM.RC.I.Article.۰۲۱.v.۱	<p style="text-align: center;">دستورالعمل حمایت از آثار (مقاله/کتاب) کارکنان شهرداری قم</p>	

### فهرست مطالب

۱. هدف ..... ۴
۲. تعاریف و اصطلاحات ..... ۴
۳. چارچوب محتوایی مقالات و کتاب ها ..... ۴
۴. نحوه ارزیابی ..... ۵
۵. فرایند حمایت از مقاله و کتاب ..... ۷
۶. نحوه تشویق ..... ۸
۷. شیوه بازنگری و اجرا ..... ۹

تاریخ تهیه: ۹۵/۰۱/۲۵	<p style="text-align: center;">معاونت برنامه ریزی و سرمایه انسانی اداره پژوهش و مطالعات کاربردی</p>		
شماره صفحه: ۴ از ۹	DOM.RC.I.Article.۰۲۱.v.۱	<p style="text-align: center;">دستورالعمل حمایت از آثار (مقاله / کتاب) کارکنان شهرداری قم</p>	

## ۱- هدف:

نظام مند نمودن فرآیند دریافت و ارزیابی مقالات و کتب کارکنان شهرداری قم و جهت دهی آثار به سمت رفع مسائل و مشکلات حوزه مدیریت شهری.

## ۲- تعاریف و اصطلاحات:

مقاله: نوشتاری که حجمی متوسط دارد و طبق روالی مشخص و معین و در مورد موضوعی خاص، نوشته شده است.

کتاب: نوعی اثر چاپی صحافی شده است که بیشتر از ۴۹ صفحه داشته باشد و مانند نشریات، تحت یک عنوان ثابت، به صورت دوره‌ای منتشر نشود.

کارگروه تخصصی پژوهشی: کارگروه تخصصی، هیات رسیدگی به موضوعات پژوهشی و مطالعات کاربردی حوزه مدیریت شهری است که موظف است نسبت به تایید و ارزیابی مقاله و کتب مورد نظر تصمیم گیری و اقدام کند.

این کارگروه‌ها در ذیل ۵ عنوان که مربوط به حوزه‌های فعالیتی شهرداری قم می‌باشد تشکیل می‌گردد و عناوین آنها عبارتند از:

۱. کارگروه تخصصی برنامه ریزی و توسعه سازمانی
۲. کارگروه تخصصی مالی و اقتصاد شهری
۳. کارگروه تخصصی عمران و حمل و نقل
۴. کارگروه تخصصی خدمات شهری و محیط زیست
۵. کارگروه تخصصی شهرسازی و معماری

## ۳- چارچوب محتوایی مقالات و کتاب‌ها:

- مقالات باید مبتنی بر مطالعه تطبیقی بین شهر قم و سایر شهرها، تجارب نگارنده، پرداختن به یک مشکل یا مسئله و ارائه راه حل‌های آن، ارائه و شرح یک ایده یا پیشنهاد مرتبط با مسائل مدیریت شهری و شهرداری قم باشد.
- از پرداختن به موضوعات کلی و عمومی و بدیهی پرهیز شود.
- مسئولیت مطالب، نظریات و اطلاعات ارائه شده در مقاله‌ها یا کتاب‌ها و صحت و سقم آنها بر عهده مؤلف یا مؤلفان است.






- حق مالکیت معنوی توسط نگارندگان و مولفان رعایت شود. ( حق مالکیت معنوی که به آن حق مالکیت فکری، حق تألیف و حق تکثیر هم گفته می شود، عبارت است از حقوقی که از طریق اموری مانند نگارش کتاب، برنامه نویسی نرم افزار، اختراع و از این قبیل امور معنوی برای شخص یا گروه خاصی ایجاد می شود. به این نحو که اگر کسی بدون اجازه شخص یا گروه مذکور از آثار آنان کپی برداری با هر نوع تصرف مشابه آن نماید، عدم رعایت حق مالکیت معنوی محسوب می شود. )
- موضوع مقاله باید بر اساس محورهای اعلام شده کارگروههای تخصصی باشد.
- تعداد صفحات کتاب نباید کمتر از ۸۰ صفحه در قطع وزیری باشد که هر صفحه بطور متوسط شامل ۳۰۰ کلمه است.
- مقالات و آثار ترجمه شده یا تألیف شده باید بصورت ویرایش شده تحویل اداره پژوهش شوند.
- ترجمه مقالات لاتین معتبر (چاپ شده در ژورنال ها یا ارائه شده در کنفرانس های بین المللی) که مربوط به مسائل شهری می باشد بشرطی که پیشنهادات کاربردی برای شهرداری قم داشته باشد قابل ارزیابی خواهد بود.
- مولف یا مترجم موظف است یک نسخه از فایل مقاله یا کتاب را در قالب Word به همراه فایل PDF آن را به اداره پژوهش و مطالعات کاربردی تحویل دهد.

#### ۴- نحوه ارزیابی :

- مقالات دریافت شده ابتدا در کارگروههای تخصصی مطابق جدول شماره ۱، مورد بررسی و ارزیابی قرار می گیرند و مقالاتی که امتیاز کمتر از ۷۰ را کسب کنند به هیچ عنوان مورد حمایت قرار نمی گیرند.
- مقالاتی صرفاً ارزیابی خواهد شد که نام کامل شهرداری قم در قسمت آدرس نویسنده مقاله و وابستگی سازمانی نویسنده (Affiliation) را داشته باشند.
- به مقالاتی که پیشنهادات کاربردی و قابل اجرا جهت حل معضلات و مشکلات شهرداری قم داشته باشند و منتج به اصلاح روند امور شوند، امتیاز ویژه تعلق می گیرد.
- از زمان چاپ مقاله و یا ارائه مقاله در همایش ها و نشریات علمی نباید ۶ ماه بیشتر گذشته باشد.
- ارزیابی محتوایی مقالات/کتابها بر اساس جدول ذیل انجام می گیرد:

تاریخ تهیه: ۹۵/۰۱/۲۵	<p style="text-align: center;">معاونت برنامه ریزی و سرمایه انسانی اداره پژوهش و مطالعات کاربردی</p>		
شماره صفحه: ۹ از ۹	DOM.RC.I.Article.۰۲۱.v.۱	<p style="text-align: center;">دستورالعمل حمایت از آثار (مقاله/کتاب) کارکنان شهرداری قم</p>	

جدول ۱- امتیاز ارزیابی کارگروه تخصصی پژوهشی

امتیاز	امتیاز از ۱۰۰	محور ارزیابی	اندر مورد ارزیابی
	۱۰	رعایت اصول نگارش (سیر منطقی مطالب، تخصیص حجم مناسب به عناوین و حجم کلی مناسب مقاله/کتاب، قالب بندی مناسب متن، رعایت قواعد مندرج در دستورالعمل مقاله/کتاب، وجود منابع در انتهای مقاله/کتاب)	<b>مقاله یا کتاب</b>
	۱۵	روان و قابل فهم بودن مطالب و انسجام و پیوستگی متن	
	۲۰	به روز بودن مطالب ارائه شده و میزان ارجاع به منابع به روز	
	۲۵	میزان نوآوری و خلاقیت	
	۳۰	میزان کاربردی و اجرایی بودن محتوا	
جمع امتیاز کسب شده			



معاونت برنامه ریزی و سرمایه انسانی  
اداره پژوهش و مطالعات کاربردی

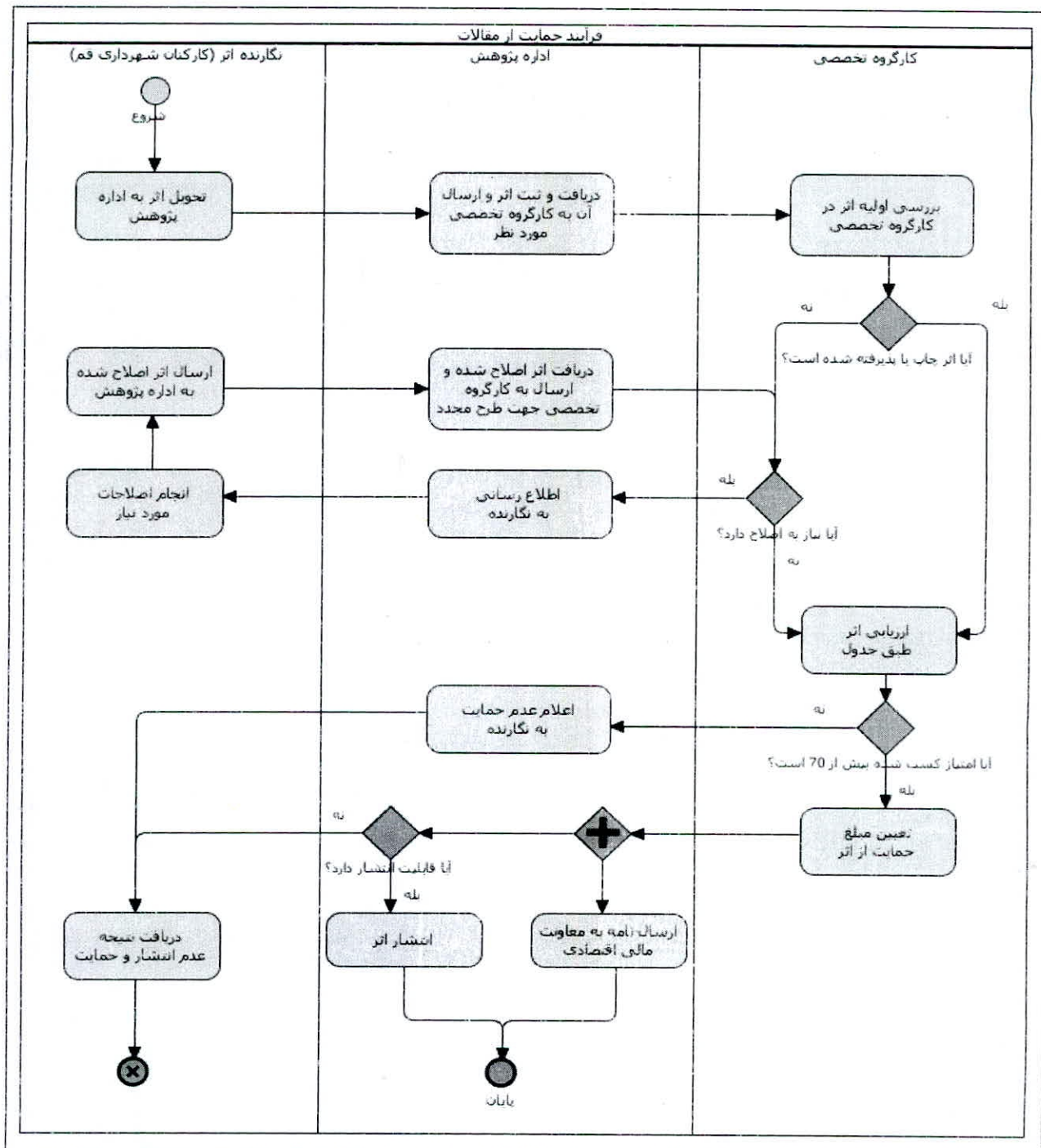
تاریخ تهیه: ۹۵/۰۱/۲۵

دستورالعمل حمایت از آثار (مقاله/کتاب)  
کارکنان شهرداری قم


شماره صفحه: ۹ از ۱۷

DOM.RC.I.Article.۰۲۱.۷.۱

۵- فرایند حمایت از مقاله و کتاب





تاریخ تهیه: ۹۵/۰۱/۲۵	معاونت برنامه ریزی و سرمایه انسانی اداره پژوهش و مطالعات کاربردی		
شماره صفحه: ۹ از ۹	DOM.RC.I.Article.۰۲۱.v.۱	دستورالعمل حمایت از آثار (مقاله/کتاب) کارکنان شهرداری قم	

### ۶- نحوه تشویق:

#### ۶-۱- میزان حمایت مالی از مقاله یا کتاب

جدول ۲- پایه تشویق کتاب

تعداد نویسندگان	سهم مولف اصلی (ریال)	سهم سایر نویسندگان (ریال)	حداکثر مبلغ قابل پرداخت (ریال)
۱	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	-	۲۰,۰۰۰,۰۰۰
۲	۱۲,۰۰۰,۰۰۰	۸,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰
۳	۱۰,۰۰۰,۰۰۰	۵,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰
۴	۸,۰۰۰,۰۰۰	۴,۰۰۰,۰۰۰	۲۰,۰۰۰,۰۰۰

جدول ۳- پایه تشویق مقالات

تعداد نویسندگان	سهم مولف اصلی (ریال)	سهم سایر نویسندگان (ریال)	حداکثر مبلغ قابل پرداخت (ریال)
۱	۲,۰۰۰,۰۰۰	-	۲,۰۰۰,۰۰۰
۲	۱,۵۰۰,۰۰۰	۱,۰۰۰,۰۰۰	۲,۵۰۰,۰۰۰
۳	۱,۳۰۰,۰۰۰	۷۰۰,۰۰۰	۲,۷۰۰,۰۰۰
۴	۱,۱۰۰,۰۰۰	۶۰۰,۰۰۰	۲,۹۰۰,۰۰۰


جدول ۴- ضریب انواع همایش ها و مجلات علمی

همایش ملی	همایش بین المللی دارای مجوز از وزارت علوم	همایش معتبر بین المللی خارج از کشور	مجله عمومی	مجله علمی تخصصی	مجله علمی ترویجی	مجله علمی پژوهشی	مجلات isi یا sci
۱	۱,۲	۱,۴	۱	۱,۲	۱,۴	۱,۶	۲

جدول ۵- جدول امتیاز دهی به آثار تالیفی یا ترجمه:

ردیف	نوع اثر	امتیاز
۱	تالیف	۱
۲	ترجمه	۰,۷۵



تاریخ تهیه: ۹۵/۰۱/۲۵	<p style="text-align: center;">معاونت برنامه ریزی و سرمایه انسانی اداره پژوهش و مطالعات کاربردی</p>		
شماره صفحه: ۹ از ۹	DOM.RC.I.Article.۰۲۱.۷.۱	<p style="text-align: center;">دستورالعمل حمایت از آثار (مقاله / کتاب) کارکنان شهرداری قم</p>	

میزان حمایت از مقاله یا کتاب کارکنان با توجه به فرمول های ذیل محاسبه می گردد:

ضریب جدول ۵ × ضریب جدول ۴ × مبلغ جدول ۳ × (۱۰۰ / امتیاز جدول ۱) = میزان حمایت از مقاله

ضریب جدول ۵ × مبلغ جدول ۲ × (۱۰۰ / امتیاز جدول ۱) = میزان حمایت از کتاب

#### ۶-۲- چاپ و نشر مقالات یا کتب

مقالات و یا کتب تایید شده در کارگروه های تخصصی بنا بر صلاح دید اداره پژوهش و مطالعات کاربردی در نشریه شهرداری و یا در قالبی جداگانه از نشریه شهرداری منتشر خواهد شد.

#### ۷- شیوه بازنگری و اجرا

این دستورالعمل در ۷ بند و در ۹ صفحه همراه با جداول مربوط به آن تهیه و تنظیم شده است که پس از ابلاغ شهردار محترم لازم الاجرا می باشد.

تاریخ: 1395/08/15

شماره: 95/4/035/199884

پیوست: دارد



مقام معظم رهبری (مد ظله العالی): "پدافند غیرعامل یک اصل خواهد بود برای همیشه نه برای یک مقطع خاص"



جناب آقای دکتر سقائیان نژاد

شهردار محترم قم

سلام علیکم؛

احتراماً؛ به پیوست دستورالعمل حمایت از آثار (مقاله / کتاب) کارکنان شهرداری قم که با هدف نظام مند نمودن فرآیند دریافت و ارزیابی مقالات و کتب کارکنان شهرداری و جهت دهی آثار آنها به سمت رفع مسائل و مشکلات حوزه مدیریت شهری، تهیه و تدوین شده است، تقدیم می گردد. خواهشمند است در صورت موافقت با دستورالعمل مذکور ضمن تصویب آن مراتب را جهت اجرا به این حوزه ابلاغ فرمایید.

محسن رنجبر

معاون برنامه ریزی و سرمایه انسانی

لذت  
ضمیمه مراجعت - لغت و متن ضروریات  
شهردار محترم قم (فدایم فرمائید)  
۲۵  
۱۳۹۵