|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **فرم مسئله شناسی پژوهشی**  **(درخواست تهیه پروپوزال)** | | |
| **پیشنهاد دهنده** | **عنوان مساله:** | | | |
| **معرفی صاحب­نظران و ذی­نفعان مرتبط با مساله (حقیقی و حقوقی):** | | | |
| **تشخیص مساله:**󠅆□در خلال تجربه عملی 󠅆□در حین مطالعات □در خلال جلسه کاری | | | |
| **بیان مسئله:** (در این قسمت توضیح داده می­شود که مشکل چیست؟ و چرا مشکل قلمداد می شود؟ باعث به وجود آمدن چه وضعیت نامطلوبی شده است و یا اینکه حل شدن آن چه آثار مثبتی در پی دارد؟) | | | |
|  | | | |
| **پرسش­هایی که باید به آنها در فرایند پژوهش پاسخ داده شود:** | | | |
| **-**  **-**  **-** | | | |
| **محدودیت­ها، قیود و موانع حل مساله که باید توسط پژوهشگر لحاظ شود:** | | | |
| **-**  **-**  **-** | | | |
| **اهمیت طرح موضوع**:  (آثار بودجه­ای مساله، پیامد/ هزینه تداوم وضع موجود، ارتباط با وظایف سازمان و ...) | | | |
|  | | | |
| **مشخصات پیشنهاد دهنده** | | | |
| نام و نام خانوادگی: | | محل کار/سابقه کار: | اطلاعات تماس: |
| شماره حساب(نام بانک): | | شماره شبا: | کد ملی: |
| **مرکز** | **گروه پژوهشی مرتبط:** | | | |
| **امور تخصصی سازمان:** | | | |
| **اقدام پیشنهادی در مرکز، برای حل مسئله :**  **□**طرح پژوهشی 󠅆**□**گزارش سیاستی 󠅆**□**نشست تخصصی 󠅆**□**کارگاه آموزشی󠅆 **□**ترجمه، تالیف کتاب**󠅆 □**برگزاری رویداد(TED) | | | |

امضای کارشناس/مدیر سازمان (پیشنهاد دهنده) امضای مدیرگروه پژوهشی مرکز **چارچوب فرآیندی برگزاری نشست­های مسئله شناسی پژوهش**

* اعلام آمادگی امورهای سازمان برنامه و بودجه در نتیجه تعامل با گروه­های پژوهشی مرکز
* تکمیل فرم نشست مسئله شناسی
* تدقیق موضوع مورد بررسی برای برگزاری نشست مسئله­شناسی
* نهایی کردن چارچوب کلی نشست توسط گروه پژوهشی با دفتر خدمات پژوهشی مرکز
* برنامه­ریزی برای برگزاری نشست
* تعیین زمان و مکان جلسه
* تعیین مدیریت جلسه
* احصاء نهادهای مشارکت کننده
* احصاء افراد مشارکت کننده
* ارائه کننده و مرور محتوای ارائه
* مکاتبات رسمی و اطلاع­رسانی عمومی
* برگزاری نشست و ضبط مباحث مطرح شده
* پیاده­سازی مباحث انجام شده در نشست
* تدوین نهایی گزارش تشریحی – تحلیلی مباحث کارشناسی
* تدوین آر اف پی RFP درخواست پیشنهادیه طرح پژوهشی توسط گروه پژوهشی مرتبط
* فراخوان عمومی RFP درخواست پیشنهادیه طرح پژوهشی در سایت مرکز
* تهیه پروپوزال توسط نهاد یا فرد پژوهشگر منتخب
* ارزیابی نهایی و ادامه فرآیند مطالعاتی مطابق روال جاری مرکز

**فلوچارت برگزاری نشست های مسئله شناسی پژوهش**

**تعامل گروه های پژوهشی مرکز با امور سازمان**

**تعامل گروه های پژوهشی مرکز با امور سازمان**

**تعامل گروه های پژوهشی مرکز با امور سازمان**

**تعامل گروه های پژوهشی با دفتر خدمات پژوهشی**

**تعامل دفتر خدمات پژوهشی و دفتر آموزش**

**تعامل دفتر خدمات پژوهشی و روابط عمومی**

**تعامل دفتر خدمات پژوهشی و دفتر آموزش**

**تعامل دفتر خدمات پژوهشی و دفتر آموزش**

**گروه پژوهشی ذیربط**

**تعامل گروه پژوهشی ذیربط و امور سازمان**

**نهاد یا پژوهشگر منتخب**

**دفتر خدمات پژوهشی**

**نوع اقدام**

**واحد اقدام کننده**

**اعلام آمادگی امور سازمان برنامه و بودجه**

**تکمیل فرم مساله شناسی**

**تدقیق موضوع مورد بررسی برای نشست**

**نهایی کردن چارچوب کلی نشست**

**برنامه ریزی برای برگزاری نشست**

**مکاتبات رسمی و اطلاع رسانی عمومی**

**برگزاری نشست و ضبط مباحث**

**پیاده سازی مباحث انجام شده در نشست**

**تدوین نهایی گزارش تشریحی – تحلیلی**

**تدوین آر اف پی**

**تهیه پروپوزال**

**ادامه فرآیند مطالعاتی مطابق روال جاری مرکز**