



جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت پژوهشی

مجموعه دستورالعمل های تدوین شده در دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش

دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش

دی ماه ۱۴۰۲

پیشگفتار

مجموعه پیش رو، حاوی آخرین نسخه دستورالعمل ها و آیین نامه هایی است که توسط دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش تهیه شده است. خواننده گرامی با خواندن این مجموعه می تواند پاسخ پرسش هایی در خصوص اجلاس معاونان پژوهش و فناوری، مناطق دهگانه پژوهش و فناوری، نحوه برگزاری هفته ملی پژوهش و فناوری، برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان های مختلف کشور، شبکه آزمایشگاه های علمی ایران (شاعا)، آزمایشگاه مرکزی، گرت خدمات آزمایشگاهی، همکاری با سرن، شورای تأمین منابع علمی و را بیابد. در ادامه سیاهه آیین نامه های تدوین شده در این دفتر به معرض دید خواننده محترم گذاشته شده است.

عناوین آیین نامه های دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش

ردیف	عنوان آیین نامه	تاریخ تصویب و ابلاغ	تاریخ آخرین بازنگری
۱	آیین نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و فناوری	تیر ۹۴	۱۳۹۶
۲	دستورالعمل تشکیل شورای هماهنگی و برنامه ریزی مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور	آبان ۹۵	۱۴۰۰
۳	دستورالعمل هفته ملی پژوهش و فناوری	فروردین ۹۴	-
۴	دستورالعمل برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان ها	آبان ۹۹	۱۴۰۲
۵	نظام نامه شبکه آزمایشگاه های علمی ایران (شاعا)	مهر ۸۹	-
۶	آیین نامه آزمایشگاه مرکزی دانشگاه ها، مراکز پژوهشی، پارک های علم و فناوری و مراکز آموزش عالی	اردیبهشت ۹۴	-
۷	شیوه نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی	اسفند ۹۸	-
۸	دستورالعمل اجرایی شورای نظام ایمنی، سلامت و محیط زیست آزمایشگاه ها و کارگاه ها	دی ۹۴	-
۹	شیوه نامه بهره برداری از شبکه ابر رایانش ملی ایران	اسفند ۹۸	-
۱۰	شیوه نامه پشتیبانی از همکاری های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته ای اروپا (سرن)	مهر ۹۸	-
۱۱	آیین نامه شورای تأمین منابع علمی ایران	دی ۹۳	۱۳۹۹
۱۲	شیوه نامه اجرایی آیین نامه شورای تأمین منابع علمی	دی ۹۳	-

از شما خواننده محترم تقاضا می شود با انعکاس دیدگاه ها، انتقادات و ... به این دفتر، ما را در بهبود فرآیندهای موجود یاری رسانید. بدیهی است، بازخوردهای دریافتی از سمت خوانندگان محترم و یا اقتضائات زمانی سبب تغییر در برخی دستورالعمل ها خواهد شد. این تغییرات، با به روز رسانی مجموعه حاضر به مخاطبین اعلام خواهد شد.

برخود لازم می دانم از تمام همکاران دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش که در تنظیم این آیین نامه ها مشارکت داشته و در به روز رسانی آن تلاش می کنند و بویژه از سرکار خانم هاجر عطاران که نسخه اولیه را تنظیم کردند نهایت تشکر و قدر دانی خود را به عمل آورم.

محمد حسین بهشتی

دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش

فهرست مطالب

- ۱- دستورالعمل برگزاری اجلاس سراسری پژوهش و فناوری دانشگاه ها و مراکز پژوهشی و فناوری ۴
- ۲- دستورالعمل تشکیل شورای هماهنگی و برنامه ریزی مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور ۸
- ۳- دستورالعمل هفته ملی پژوهش و فناوری ۱۳
- ۴- دستورالعمل برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استانها ۲۳
- ۵- نظام نامه شبکه آزمایشگاههای علمی ایران (شاعا) ۳۴
- ۶- آیین نامه آزمایشگاه مرکزی دانشگاه ها، مراکز پژوهشی، پارک های علم و فناوری و مراکز آموزش عالی ۴۵
- ۷- شیوه نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی ۴۹
- ۸- دستورالعمل اجرایی شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست آزمایشگاه ها و کارگاه ها ۵۴
- ۹- شیوه نامه بهره برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران ۵۸
- ۱۰ - شیوه نامه پشتیبانی از همکاریهای پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته ای اروپا (سرن) ۶۵
- ۱۱- آیین نامه شورای تأمین منابع علمی ایران ۶۹
- ۱۲- شیوه نامه اجرایی آیین نامه شورای تأمین منابع علمی ایران ۷۵

۱- دستورالعمل برگزاری اجلاس سراسری پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری

مقدمه

اجلاس سراسری پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پارک‌های علم و فناوری، به لحاظ کمی و کیفی در عالی‌ترین سطح تصمیم‌سازی و سیاستگذاری حوزه پژوهش و فناوری قرار دارد و فرصت مغتنمی است برای تعامل افکار و تبادل اطلاعات میان مسئولان بخش پژوهش و فناوری مراکز و مدیران حوزه پژوهش و فناوری وزارت عتف.

با استناد به بند "ه" و بند "و" ماده ۱، بندهای ۱، ۴، ۵، ۸ از بخش الف و بند ۳ بخش ج ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و بند ۲-۱ قانون سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری، ساختار و آیین نامه اجلاس معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری کشور به شرح زیر تدوین می‌گردد.

ماده ۱- اختصارات

- ۱- **وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲- **مؤسسه:** منظور هر یک از دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، مراکز آموزش عالی و پژوهش و فناوری اعم از دولتی و غیر دولتی است که محوز قطعی تأسیس از مراجع ذیصلاح را اخذ کرده‌اند.
- ۳- **اجلاس:** منظور جلسه‌ای است که با حضور معاونان پژوهش و فناوری موضوع بند ۲ و معاون پژوهش و فناوری وزیر مدیران ستادی وزارت متبوع سالی دو بار تشکیل می‌شود.
- ۴- **شورای سیاستگذاری:** منظور شورایی است که وظیفه تعیین سیاست‌ها و مأموریت‌های اجلاس را بر عهده دارد.
- ۵- **دبیرخانه دائمی:** این دبیرخانه در دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری مستقر بوده و وظیفه هماهنگی‌های مربوط به برگزاری اجلاس را بر عهده دارد.

ماده ۲- اهداف

- سیاستگذاری و برنامه ریزی اجلاس
- کمک به انسجام معاونت‌های پژوهش و فناوری مراکز آموزش عالی کشور
- بررسی برنامه‌ها و سیاست‌های خرد و کلان پژوهش و فناوری
- ارتقای سطح علمی اجلاس
- انتقال تجارب
- ارتباط نزدیک صف و ستاد
- آینده نگری

ماده ۳- ارکان دبیرخانه دائمی

- رئیس اجلاس
- شورای سیاستگذاری
- دبیر کل اجلاس
- دبیر اجرایی
- مدیر روابط عمومی
- دبیر علمی

ترکیب اعضای شورای سیاستگذاری

معاون پژوهش و فناوری (رئیس اجلاس)، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری (دبیر کل اجلاس)، مدیر روابط عمومی، دبیر علمی اجلاس، دبیر اجرایی اجلاس، مدیر کل دفتر امور فناوری، مدیر کل دفتر امور پژوهشی، قائم مقام دبیرخانه شورای عالی عتف، مدیر کل دفتر برنامه ریزی آموزش عالی کشور، مشاوران معاون پژوهش و فناوری، مدیر مرکز مطالعات و همکاری های علمی بین المللی (ایسمو) و دبیر کمیسیون انجمن های علمی ایران

رئیس اجلاس:

معاون پژوهش و فناوری به عنوان بالاترین مقام پژوهش و فناوری وزارت رئیس اجلاس می باشد و برحسب قوانین بالادستی سیاستگذاری مسائل پژوهش و فناوری کشور را برعهده دارد.

ماده ۴- شرح وظایف شورای سیاستگذاری

- انجام هماهنگی های کلی
- سیاست گذاری و تدوین مباحث برنامه های اجلاس
- تصویب زمان و مکان برگزاری اجلاس
- تنظیم برنامه نشست
- تأمین و تصویب اعتبارات مورد نیاز اجلاس

ماده ۵- دبیر کل اجلاس

مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری به عنوان دبیر کل اجلاس وظایف زیر را بر عهده دارد:

- اجرای مصوبات ابلاغ شده توسط شورای سیاستگذاری اجلاس
- نظارت بر عملکرد کارگروه های تعیین شده در اجلاس
- تهیه گزارش از روند مراحل و پیشرفت کار اجلاس به اعضای شورای سیاستگذاری
- پیش بینی و تأمین اعتبار مورد نیاز اجلاس

ماده ۶- شرح وظایف دبیر اجرایی

- تشکیل واحدهای عملیاتی
- تعیین محل برگزاری همایش و بازدید و بررسی امکانات و کمبودهای احتمالی آن
- پایش مداوم روند اقدامات اجرایی مطابق با جداول زمانبندی نشست

- نظارت بر حسن اجرای برگزاری نشست و انطباق آن با اهداف مورد نظر
- پیشنهاد زمان و نحوه برگزاری نشست
- تهیه و ارسال دعوتنامه و هماهنگی با مدعوین به صورت مشترک با دبیرخانه اجلاس
- برنامه ریزی برای استقبال و بدرقه شرکت کنندگان در اجلاس از بدو ورود تا پایان اجلاس
- استقرار و اسکان شرکت کنندگان اجلاس در محل تعیین شده با همکاری روابط عمومی
- هماهنگی با حراست جهت کنترل و بررسی مسائل امنیتی اجلاس
- هماهنگی در خصوص پذیرایی و میهمانان (وعده های غذایی، میان وعده و ...)

تبصره ۱: دبیر اجرایی رئیس مؤسسه محل برگزاری اجلاس می باشد (میزبان).

تبصره ۲: احکام دبیران اجرایی، علمی و روابط عمومی با حکم رئیس اجلاس صادر می گردد.

ماده ۷- شرح وظایف مدیر روابط عمومی

مسئولیت این بخش به صورت مشترک با میزبان اجلاس می باشد.

- انتشار برنامه اجرایی نشست (جدول زمانی نشست)
- چاپ سربرگ و پوستر و کارتهای شناسایی مدعوین و شرکت کنندگان
- آماده سازی کارت های شناسایی برای مدعوین و شرکت کنندگان در نشست
- مدیریت سایت نشست از طریق سایت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- تهیه و نصب پلاکارد و تراکت
- تنظیم متن تقدیر نامه و دعوت نامه
- هماهنگی با مطبوعات و خبرنگاران و سایت های صدا و سیما
- ثبت نام و پذیرش مدعوین
- انجام هماهنگی های لازم در مورد محل برگزاری نشست و تعیین مجریان و عوامل برگزاری (فنی و صوتی تصویری - دکور - هماهنگی مجری - قاری - سرود ملی جمهوری اسلامی ایران - کلیپ و ...)
- هماهنگی برای بازدید از اماکن تعبیه شده برای نشست
- ارائه کارت های شناسایی و بسته های اهدایی و اقلام مورد نیاز به میهمانان نشست
- ارسال و مراسلات نامه ها

ماده ۸- شرح وظایف دبیر علمی

- تهیه محتوای نشست و هماهنگی جهت چاپ آن با همکاری واحدهای مربوطه
- اداره جلسات کمیته علمی
- تهیه بیانیه نهایی اجلاس
- ارائه گزارش از روند برگزاری نشست در جلسه افتتاحیه
- جمع بندی نتایج و دستاوردهای نشست در مراسم اختتامیه
- تعیین موضوعات کلی و محورهای مباحث اصلی نشست با توجه به برنامه های ارائه شده توسط شورای سیاستگذاری
- تعیین سخنرانان
- بررسی پیشنهادات و ارزیابی عملکرد برگزاری اجلاس
- سازماندهی مبنی بر چگونگی دریافت، ثبت، بررسی و انعکاس پیشنهادات

- برگزاری نشست کارشناسی با پیشنهاد دهندگان جهت ارائه طریق و دریافت راهکارهای مناسب و تجزیه و تحلیل آنها
- دسته بندی و ارسال پیشنهادات به شورای سیاستگذاری
- تعیین سیاست ها و روش های مناسب در امر ارزیابی و پیشنهادات
- بررسی موضوعات اجلاس در نشست های تخصصی و شبکه معاونان پژوهش و فناوری مناطق نه گانه و ارائه آن به شورای سیاستگذاری
- تهیه گزارش همایش با همکاری کمیته اجرایی و روابط عمومی برای مقام عالی وزارت و معاون پژوهش و فناوری
- تهیه فرم های مورد نیاز برای ارزیابی فعالیت های کارگروه ها
- تحلیل و جمع بندی گزارش ها و نتایج ارزیابی مستمر و ارائه ی آن به ستاد برگزاری
- برگزاری نمایشگاه تخصصی از دستاوردهای علمی و بومی منطقه (استان محل نشست)
- مکاتبه و طبقه بندی و تلخیص مطالب دریافتی از دانشگاه ها به تفکیک موضوع و ارسال به حوزه های مرتبط
- گردآوری و جمع بندی مطالب مطرح شده در اجلاس
- پیگیری مصوبات اجلاس
- مستندسازی و انتشار کتاب اجلاس

ماده ۹- این آیین نامه در ۹ ماده و ۲ تبصره تدوین شده است.

۲- دستورالعمل تشکیل شورای هماهنگی و برنامه ریزی مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور

مقدمه

به منظور جلب مشارکت فعال دانشگاه‌ها و مراکز پژوهش و فناوری در برنامه ریزی های کلان ملی کشور و در سطح وزارتخانه علوم، تحقیقات و فناوری دستورالعمل تشکیل شورای هماهنگی و برنامه ریزی مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور با استناد به قوانین و مقررات اسناد بالادستی به شرح ذیل تهیه و تدوین شده است که امکان حضور مدیران ستادی را به همراه معاون پژوهش و فناوری وزارت متبوع، در استان‌های مختلف کشور فراهم می‌سازد، تا مسئولین دانشگاه‌ها و مراکز پژوهش و فناوری بتوانند مسائل و مشکلات حوزه پژوهش و فناوری را با حضور مدیران ستادی حوزه معاونت پژوهش و فناوری مورد بحث و بررسی قرار دهند.

ماده (۱) تعاریف و اختصارات

- ۱- **وزارت:** منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.
- ۲- **مؤسسه:** منظور هر یک از دانشگاه‌ها، مجتمع‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مؤسسات و مراکز آموزش عالی پژوهشی و فناوری اعم از دولتی و غیردولتی است که دارای مجوز اصولی تأسیس از مراجع ذیصلاح می‌باشند.
- ۳- **شبکه منطقه‌ای:** منظور شبکه پژوهش و فناوری هر منطقه است.
- ۴- **شورای هماهنگی و برنامه ریزی منطقه:** منظور، نشست/شورای متشکل از معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و روسای مجتمع‌ها، دانشکده‌های مستقل، پژوهشگاه‌های مستقل، پژوهشکده‌های مستقل، پارک‌های علم و فناوری، رؤسای مراکز آموزش عالی پژوهشی و فناوری مستقل اعم از دولتی و غیردولتی موضوع بند ۲ ماده ۱ دستورالعمل حاضر، که از نظر موقعیت جغرافیایی، قومیت و هویت فرهنگی-اجتماعی و پتانسیلهای منطقه‌ای قرابت دارند.
- ۵- **اجلاس منطقه‌ای:** منظور، جلساتی که با حضور اعضاء منطقه و مدیران ستادی وزارت عتف در منطقه مربوطه تشکیل می‌شود.
- ۶- **دبیرخانه منطقه:** منظور دبیرخانه‌ای است به منظور هماهنگی مؤسسات عضو شبکه منطقه‌ای این مؤسسات که در یکی از دانشگاه‌های منطقه مستقر و تشکیل می‌شود.
- ۷- **دبیرخانه مرکزی:** منظور دبیرخانه مرکزی شورای هماهنگی و برنامه ریزی پژوهش و فناوری مناطق است که در دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت تشکیل می‌شود.
- ۸- **ستاد:** منظور حوزه معاونت پژوهش و فناوری می‌باشد.
- ۹- **معاونت:** منظور معاون پژوهش و فناوری وزارت متبوع می‌باشد.

ماده (۲) اهداف

- ۱- فراهم آوردن زمینه مشارکت بیشتر و تعامل فعال "مؤسسه‌ها" در تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های مربوط به فعالیت‌های پژوهش و فناوری حوزه پژوهش و فناوری
- ۲- ارتباط منظم و منسجم و تعامل روز افزون بین دانشگاه‌ها و مراکز هر منطقه
- ۳- امکان بهره‌گیری از تمامی امکانات و استعدادها موجود در "مؤسسه‌های" مستقر در هر منطقه
- ۴- ایجاد فرصت هم‌افزایی و انتقال تجارب پژوهش و فناوری افراد و "مؤسسه‌های" مستقر در هر منطقه با یکدیگر و با حوزه ستادی "وزارت" در زمینه پژوهش و فناوری
- ۵- ایجاد شبکه منطقه‌ای به منظور بررسی مسائل و مشکلات منطقه‌ای و ارتباط سازمان یافته هر "مؤسسه" با سایر "مؤسسه‌های" مستقر در منطقه
- ۶- برگزاری جلسه و هماهنگی برای تصمیم‌گیری جهت حل مسائل پژوهش و فناوری در هر منطقه
- ۷- امکان استفاده از امکانات و ظرفیت‌های زیرساختی از جمله امکانات آزمایشگاهی، کارگاهی و فناوری اطلاعات و ...
- ۸- کمک به هدفمندسازی پژوهش و فناوری منطقه‌ای با توجه به نیازهای پژوهش و فناوری در هر منطقه

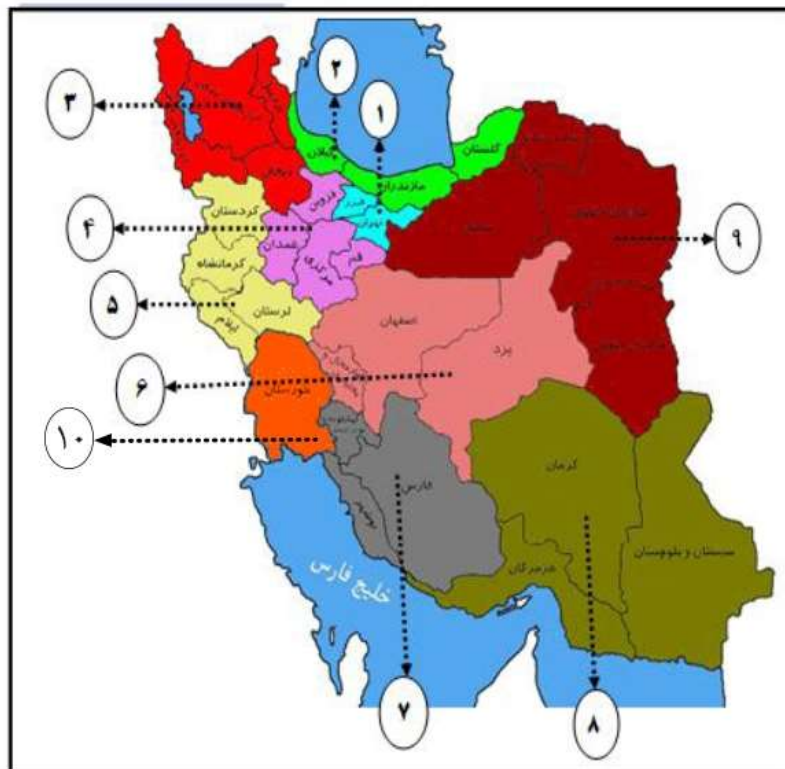
ماده (۳) وظایف شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه

- ۱- همکاری فعال در هماهنگی، تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های مربوط به مسائل پژوهش و فناوری کلان کشوری و منطقه‌ای در راستای بهبود وضع موجود
- ۲- بررسی مسائل و مشکلات پژوهش و فناوری "مؤسسه‌های" منطقه، ارائه راهکارهای مناسب و انعکاس آن به معاونت پژوهش و فناوری وزارت
- ۳- فراهم کردن زمینه ارتباط سازمان یافته "مؤسسه‌های" منطقه به منظور هماهنگی در مسائل پژوهش و فناوری
- ۴- تدوین و پیشنهاد سازوکارها و زیرساخت‌های لازم برای هماهنگی در توسعه کمی و کیفی مسائل پژوهش و فناوری هر منطقه
- ۵- شناسایی ظرفیت‌ها، مشکلات و نیازهای اقتصادی، صنعتی، کشاورزی و ... منطقه و هماهنگی و ارائه برنامه‌ریزی‌های پژوهشی و فناوری در راستای توسعه منطقه‌ای
- ۶- برگزاری نشست سالانه با اعضای شورای مناطق همجوار و یا سایر مناطق در صورت صلاحدید
- ۷- ارائه پیشنهاد در مورد همکاری مشترک بین مؤسسات و پارک‌های علم و فناوری در حوزه‌های مختلف پژوهش و فناوری
- ۸- همکاری‌های علمی و بین‌المللی با توجه به ظرفیت‌های هر منطقه
- ۹- مشارکت و پیشنهاد تخصیص بودجه‌های پژوهشی و فناوری برای هر منطقه با توجه به نیازهای پژوهشی و فناوری مؤسسات در هر منطقه
- ۱۰- تهیه برنامه‌های راهبردی و عملیاتی پژوهش و فناوری در هر منطقه با همکاری دبیرخانه منطقه

ماده ۴) مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری کشور

در اجرای این دستورالعمل، تمامی "مؤسسه های" کشور، در قالب ۱۰ منطقه به شرح جدول زیر ساماندهی می شوند:

منطقه ۱: استان های تهران و البرز	منطقه ۲: استان های گلستان، مازندران و گیلان
منطقه ۳: استان های آذربایجان شرقی، غربی، اردبیل و زنجان	منطقه ۴: استان های مرکزی، قم و قزوین، همدان
منطقه ۵: استان های کرمانشاه، کردستان، ایلام، لرستان	منطقه ۶: استان های اصفهان، یزد، چهارمحال و بختیاری
منطقه ۷: استان های فارس، بوشهر، کهگیلویه و بویر احمد	منطقه ۸: استان های کرمان، هرمزگان و سیستان و بلوچستان
منطقه ۹: استان های خراسان رضوی، شمالی، جنوبی و سمنان	منطقه ۱۰: استان خوزستان



نقشه جامع مناطق ۱۰ گانه پژوهش و فناوری دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی و پارک های علم و فناوری کشور

ماده ۵) دبیر شورای هماهنگی و برنامه ریزی منطقه

دبیر شورای هماهنگی و برنامه ریزی هر منطقه، یکی از معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه ها و یا روسای پژوهشگاه ها و پارک های علم و فناوری "مؤسسه" های آن منطقه است که توسط "شورای منطقه" و براساس رأی گیری اعضاء منطقه انتخاب و پیشنهاد می شود و با حکم معاون پژوهش و فناوری وزارت برای مدت دو سال منصوب می شود. انتخاب مجدد دبیر شورا بعد از پایان دوره دوساله بلامانع است.

تبصره ۱: دبیر منطقه می تواند برحسب نیاز، از مدیران ادارات کل استان های منطقه و یا سایر دستگاه های اجرایی در جلسات مرتبط با پژوهش و فناوری در مناطق دعوت نماید.

تبصره ۲: در هر منطقه از طرف هر یک از دانشگاه‌های آزاد اسلامی، جامع علمی کاربردی، مؤسسات آموزش عالی غیرانتفاعی، پیام نور و فنی و حرفه‌ای یک نفر نماینده تام‌الاختیار، بر اساس نظر و اعلام سازمان مرکزی مراکز مذکور جهت تبیین مسائل و برنامه‌های پژوهش و فناوری دانشگاه‌های منطقه در جلسات شرکت خواهند نمود.

تبصره ۳: دبیر شورا می‌تواند برحسب مورد از شخصیت‌های علمی و اجرایی دارای تجارب برجسته در زمینه مسائل پژوهش و فناوری به عنوان مدعو جهت شرکت در جلسات شورای مناطق دعوت نماید.

تبصره ۴: در صورت تغییر دبیر شورای پژوهش و فناوری مؤسسه (دبیر شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی فعلی منطقه)، مسئول پژوهش و فناوری جدید مؤسسه تا پایان زمان تعیین شده سرپرستی شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه را بر عهده خواهد داشت.

تبصره ۵: دبیرخانه منطقه در "مؤسسه" محل خدمت دبیر شورا در هر منطقه تشکیل می‌شود و زیر نظر وی فعالیت می‌کند.

تبصره ۶: در صورت تغییر دبیر شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه کلیه مستندات دبیرخانه منطقه به مؤسسه محل خدمت دبیر جدید منتقل می‌شود.

تبصره ۷: با توجه به نامتقارن بودن موقعیت جغرافیایی و گستردگی منطقه و توزیع دانشگاه‌ها در برخی مناطق با تفاهم و هماهنگی بین استان‌ها، انتخاب دبیر می‌تواند با نظر معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به صورت دوره‌ای انجام شود.

ماده ۶) وظایف دبیرخانه شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه

- ۱- تهیه و تدوین شیوه‌نامه اجرایی داخلی برای "شورای منطقه"
- ۲- تهیه دستور جلسات اجلاس منطقه ای
- ۳- تعیین محل و هماهنگی برای تشکیل جلسات "شورای منطقه"، به طور منظم (حداقل ۱ بار در سال)
- ۴- طراحی وبگاه شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه و استقرار لینک آن در سایت معاونت پژوهش و فناوری وزارت
- ۵- مستند سازی فعالیت‌های "شورا" و ارسال به "مؤسسه" های منطقه و دبیرخانه مرکزی
- ۶- شرکت در جلسه شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی مرکزی و انتقال نتایج به اعضاء شورا
- ۷- ارائه گزارش شش ماهه فعالیت‌های شورا به دبیر خانه مرکزی
- ۸- برگزاری انتخابات برای پیشنهاد دبیر شورای هماهنگی و برنامه‌ریزی منطقه
- ۹- جمع‌آوری نقطه نظرات مسئولان منطقه و ارائه گزارش آن در اجلاس شورای معاونان پژوهش و فناوری
- ۱۰- بررسی و ارزیابی پتانسیل‌های مربوط به ارتقاء پژوهش و فناوری منطقه
- ۱۱- ابلاغ مصوبات شورای هر منطقه به مؤسسات تابعه و همچنین سایر مناطق
- ۱۲- پیگیری انجام مصوبات و ارائه گزارش به شورا
- ۱۳- شرکت در جلسات شورای هماهنگی مناطق

ماده ۷) جلسه "شورای منطقه" با حضور دو سوم اعضاء رسمیت می یابد و تصمیمات جلسه با رأی حداقل دو سوم اعضای حاضر در جلسه معتبر و به عنوان نظر "شورا" به "دبیرخانه مرکزی" که در دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری می باشد، ارسال می شود.

ماده ۸) وظایف و اختیارات دبیر خانه مرکزی

- ۱- هماهنگی برای برگزاری جلسات "شورای مرکزی"، حداقل هر شش ماه یکبار
- ۲- تنظیم و ارائه گزارش عملکرد یکساله مناطق به معاونت پژوهش و فناوری وزارت
- ۳- ابلاغ مصوبات "شورای مرکزی" به رؤسای شورای هماهنگی و برنامه ریزی مناطق
- ۴- تدوین ساز و کار نظارت بر عملکرد شوراهای مناطق و پیشنهاد آن به "شورای مرکزی"
- ۵- تهیه جدول زمانی برگزاری جلسات ستاد در مناطق
- ۶- برگزاری جلسات مشورتی و هماهنگی در مورد مسائل کلان پژوهش و فناوری کشور با دبیران مناطق هر ۳ ماه یکبار با حضور معاون پژوهش و فناوری وزارت متبوع و مدیران ستادی حوزه پژوهش و فناوری در ستاد وزارت یا در مناطق مختلف کشور
- ۷- احصاء مسائل و مشکلات اصلی حوزه پژوهش و فناوری در هر نیمسال با ارائه راهکارهای حل مسأله مربوطه
- ۸- تهیه برنامه راهبردی و عملیاتی هر منطقه برای هر سال

ماده ۹) اعتبار دستورالعمل

این دستورالعمل در ۹ ماده و ۶ تبصره در تاریخ ۱۴۰۰/۰۳/۲۹ توسط معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تصویب گردید. اجرای این دستورالعمل از تاریخ تصویب در کلیه دانشگاه ها و مراکز پژوهش و فناوری لازم الاجرا می باشد.

۳- دستورالعمل برگزاری هفته ملی پژوهش و فناوری

مقدمه

تولید و توسعه علم و دستیابی به فناوری برای ارتقای جایگاه علمی کشور در جهان و کسب ثروت به منظور بهبود وضع زندگی مردم و رفاه عمومی، مرهون مطالعه و پژوهش نخبگان، دانشمندان، محققان و فناوران دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مراکز دولتی و غیردولتی است.

هفته ملی پژوهش و فناوری، فرصت مناسبی برای توجه و تمرکز روی ابعاد مختلف امر پژوهش و فناوری در کشور فراهم می‌آورد تا کلیه ذی‌نفعان ضمن اطلاع از روندها و وضعیت موجود در کشور برای آینده، برنامه ریزی و اقدامات بهتر و مهمتری را در دستور کار خود قرار دهند. انتخاب و معرفی برگزیدگان حوزه پژوهش و فناوری و تجلیل از آنها و همچنین ابعاد فرصت تعامل بین ذی‌نفعان این حوزه به شیوه‌های مختلف نظیر برگزاری نمایشگاه، فن بازار، همایش، سمینار، مصاحبه‌های مطبوعاتی و رادیو تلویزیونی فضایی را در کشور ایجاد و به آن دامن می‌زند که ضمن ارتقای شأن و جایگاه پژوهش و فناوری و فعالین در این عرصه، بسترسازی مستحکمی را برای ادامه راه تقویت و توسعه پژوهش و فناوری که ضامن پیشرفت واقعی کشور و ایجاد ثروت، رفاه و امنیت برای مردم است در ابعاد اجتماعی و فرهنگی فراهم نماید.

به همین منظورستاد برگزاری هفته ملی پژوهش و فناوری، همه ساله برنامه‌های متعددی را با همکاری سازمان‌ها، نهادها، دانشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و مؤسسات مرتبط با پژوهش و فناوری برگزار می‌کند. با توجه به تعدد و گستردگی برنامه‌های این هفته مهم و لزوم هماهنگی دستگاه‌های مختلف، دستورالعمل حاضر که حاوی روش‌های اجرایی برنامه‌های هفته ملی پژوهش و فناوری می‌باشد تدوین شده است. امید است که با اتکال به خداوند متعال و در سایه توجهات ولی عصر (عج) و با پیروی از منویات مقام معظم رهبری، شاهد توسعه روز افزون کشور اسلامیمان در دهه پیشرفت و عدالت باشیم.

ماده ۱- تاریخچه هفته ملی پژوهش و فناوری

به منظور ترویج فرهنگ پژوهش در کشور چهارمین هفته آذرماه با توجه به نامگذاری ۲۵ آذرماه به نام روز پژوهش و فناوری، از طرف شورای فرهنگ عمومی، به نام "هفته ملی پژوهش و فناوری" نام نهاده شده است و مسئولیت برگزاری این هفته به دلیل سنخیت موضوع برعهده وزارت علوم، تحقیقات و فناوری گذاشته شده است، لذا معاونت پژوهش و فناوری به نیابت از طرف وزارت متبوع مسئولیت اجرایی و هماهنگی این هفته در سطح کشور را برعهده دارد.

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، برای برگزاری برنامه‌های مرتبط با این هفته، همه ساله از همکاری سازمان‌ها، نهادها، دانشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و مؤسسات مرتبط با پژوهش و فناوری در کشور در برگزاری این رویداد مهم و علمی بهره‌مند شود.

ماده ۲- اهداف برگزاری هفته ملی پژوهش و فناوری

۱-۲ اهداف ملی

- ۱-۱-۲ ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در سطح کشور و ارتقای شأن و جایگاه پژوهش و فناوری فعالان در این حوزه
- ۱-۲-۲ تشویق و ترغیب پژوهشگران و فناوران کشور به تولید بیشتر علم و فناوری و عزت و ثروت ناشی از آن
- ۱-۳-۲ تبیین وضعیت موجود پژوهش و فناوری، روندها و آینده آن در کشور برای افکار عمومی و مسئولین و اخذ بازخورد برای هماهنگی و پیشرفت کار
- ۱-۴-۲ شناسایی و عرضه یافته‌های پژوهش و فناوری
- ۱-۵-۲ بسترسازی برای تجاری سازی یافته‌های پژوهش و فناوری‌های توسعه یافته
- ۱-۶-۲ برقراری ارتباط سازنده میان پژوهشگران و فناوران دستگاه‌های اجرایی و خریداران دستاوردها یا تقویت ارتباط دانشگاه و صنعت
- ۱-۷-۲ ایجاد فضای تعاملی برای آشنایی ذی نفعان حال و آینده واحدهای پژوهشی و فناوری با همدیگر

۲-۲ اهداف عملیاتی

- ۱-۲-۲ عرضه عملکردهای مطالعاتی و تحقیقاتی دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی
- ۲-۲-۲ تشویق و تقدیر از پژوهشگران، فناوران و پژوهشیاران دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی
- ۳-۲-۲ ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری یکساله دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و دستگاه‌های اجرایی
- ۴-۲-۲ افزایش حساسیت و توجه مدیران به فعالیت‌های پژوهشی و فناوری

ماده ۳- ساختار ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری

- ۱- نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و رونمایی از دستاوردهای جدید
- ۲- جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر
- ۳- جشنواره ملی ایده‌های برتر و حمایت از بازار ایده
- ۴- برنامه‌های استانی هفته ملی پژوهش و فناوری
- ۵- تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش آموزی
- ۶- تبلیغات رسانه‌ای هدفمند (مطبوعاتی، رادیو، تلویزیونی، اینترنتی)
- ۷- فن بازار
- ۸- اجلاس معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها، دستگاه‌های اجرایی، رؤسای مؤسسات پژوهشی دولتی و غیر دولتی
- ۹- مستندسازی یافته‌ها و دستاوردهای پژوهش و فناوری جدید

ماده ۴- ساختار ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری



ساختار ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

- الف) رئیس ستاد
- ب) دبیر ستاد
- پ) شورای سیاستگذاری ستاد
- ت) دبیر برنامه های استانی
- ث) دبیر تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر
- ج) دبیر جشنواره پژوهش و فناوری دانش آموزی
- چ) دبیر نمایشگاه و فن بازار
- ح) دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
- خ) دبیر کمیته اجرایی

ماده ۵- دبیر کل ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری

۵-۱- وظایف ستاد

- ۱- تصویب سیاست‌ها، جهت‌گیری‌های اصلی و تعیین راهبردهای هفته ملی پژوهش و فناوری
- ۲- هماهنگی و تصویب برنامه‌های هفته ملی پژوهش و فناوری در سراسر کشور
- ۳- بررسی و تصویب برنامه‌ها و پیشنهادهای ارائه شده از سوی کمیته‌های ستاد
- ۴- بررسی و تصویب آیین‌نامه‌های مرتبط با هفته ملی پژوهش و فناوری
- ۵- بررسی و تصویب منابع مالی مورد نیاز برنامه‌ها و محل تأمین آنها
- ۶- بررسی و تصویب جوایز و لوح‌ها و تندیس‌ها

۵-۲- اعضای ستاد

۱. رئیس ستاد (معاون پژوهش و فناوری وزارت عتف)
 ۲. دبیر ستاد (مدیر کل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری)
 ۳. معاونان پژوهش و فناوری: وزارت بهداشت، وزارت نفت، دانشگاه آزاد اسلامی، وزارت نیرو، وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات، وزارت کشور، وزارت صنعت، معدن و تجارت، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری، وزارت راه و شهرسازی، وزارت جهاد کشاورزی، سازمان انرژی اتمی ایران، جهاد دانشگاهی، وزارت آموزش و پرورش، حوزه علمیه قم، صداوسیما، جمهوری اسلامی ایران، سازمان تحقیقات و مطالعات ناجا، سازمان حفاظت محیط زیست، وزارت دفاع و پشتیبانی نیروهای مسلح، مرکز پژوهش‌های مجلس شورای اسلامی، وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی، شهرداری تهران.
- تبصره:** به تناسب مأموریت‌ها و وظایف ستاد، نمایندگان تام‌الاختیار سایر وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های مرتبط به جلسات ستاد دعوت می‌شوند.

ماده ۶: رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری با عنایت به ضرورت ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری کشور و اهدافی که در این دستورالعمل بیان شده تشکیل ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری را برعهده معاونت پژوهش و فناوری نهاده و معاون پژوهش و فناوری ریاست ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری را برعهده دارد.

وظایف رئیس ستاد عبارتند از:

- ۱- تبیین سیاست‌ها، اهداف و شرح وظایف بخش‌های مختلف ستاد
- ۲- انتخاب دبیر ستاد و صدور حکم
- ۳- انتخاب مسئولان ستادهای استانی و ابلاغ احکام
- ۴- انجام مصاحبه و اطلاع‌رسانی سیاست‌های کلی و گزارش عملکرد ستاد به صدا و سیما، مطبوعات و سایر مراجع
- ۵- نظارت بر فعالیت‌های ستاد و ارزیابی عملکرد آن
- ۶- انتصاب سایر دبیران

تبصره: کلیه دبیران می‌بایست مکاتبات و هماهنگی‌های خود را از طریق دبیر برای رئیس ستاد ارسال کنند.

ماده ۷: دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

به منظور هماهنگی و ارتباط میان بخش‌های مختلف ستاد و تعامل میان ستاد و سازمان‌ها و ارگان‌های مرتبط با ستاد، دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری با انتخاب و حکم رئیس ستاد منصوب می‌شود.

وظایف دبیر ستاد عبارتند از:

- ۱- تشکیل و پیگیری جلسات ستاد
- ۲- ابلاغ و پیگیری مصوبات ستاد
- ۳- پیشنهاد برنامه‌های جشنواره به ستاد
- ۴- پیشنهاد دبیران و مسئولین کمیته‌های ستاد به رئیس ستاد
- ۵- تهیه گزارش‌ها
- ۶- نظارت بر حضور فعال اعضای ستاد در جلسات ستاد و انجام وظایف محوله
- ۷- انجام سایر امور و وظایفی که از سوی رئیس به وی واگذار و یا تفویض می‌شود

ماده ۸- ستادهای استانی هفته ملی پژوهش و فناوری

به منظور ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در سراسر کشور ستادهای استانی با ترکیب اعضای ذیل تشکیل می‌شود:

۸-۱ اعضای ستادهای استانی

- ۱- استاندار (رئیس)
- ۲- معاون پژوهشی و فناوری یکی از دانشگاه‌های بزرگ استان به انتخاب رئیس ستاد ملی (دبیر)
- ۳- ۲ نفر از معاونان پژوهشی سایر دانشگاه‌های استان به انتخاب رئیس ستاد
- ۴- معاون پژوهشی دانشگاه علوم پزشکی استان
- ۵- رئیس دفتر نخبگان استان
- ۶- رئیس پارک علم و فناوری استان
- ۷- رئیس سازمان صنایع و معادن استان
- ۸- رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان
- ۹- رئیس جهاد دانشگاهی استان
- ۱۰- مدیر کل آموزش و پرورش استان
- ۱۱- رئیس سازمان آموزش فنی و حرفه‌ای استان
- ۱۲- مدیر کل صدا و سیما استان
- ۱۳- مدیر کل دفتر آموزش و پژوهش استان
- ۱۴- مدیر کل محیط زیست استان
- ۱۵- رئیس مرکز تحقیقات انتظامی استان
- ۱۶- شهردار مرکز استان

۸-۲ وظایف ستادهای استانی

- ۱- برنامه ریزی و نظارت بر اجرای برنامه‌های مصوب ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
 - ۲- انتخاب نهایی پژوهشگران و فناوران و مراکز پژوهش و فناوری برتر استان و اعلام به ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
 - ۳- تعیین نهایی متقاضیان استانی شرکت در نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری
 - ۴- برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های بومی و اقلیمی
- تبصره ۱:** رئیس ستاد استانی می‌بایست یک نماینده تام‌الاختیار برای هماهنگی به ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری معرفی کند.
- تبصره ۲:** استاندار برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری را با تشکیل این کارگروه و همراستا با وظایف مشخص شده در این دستورالعمل در تعامل با ستاد مرکزی، کارگروه استان را اجرا و فعال نماید.
- تبصره ۳:** برنامه‌های ستاد استانی در چارچوب سیاست‌ها و برنامه‌های سالیانه ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری و با اتکاء بر پژوهش و فناوری بومی استان متمرکز خواهد بود.

ماده ۹: جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر کشور

هر سال به منظور ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در سطح کشور و ارتقای شأن و جایگاه پژوهش و فناوری و فعالان در این حوزه و به منظور تشویق و حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور، جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر برگزار می‌شود.

۹-۱ وظایف دبیر جشنواره

- ۱- پیشنهاد برنامه‌های جشنواره به ستاد
- ۲- پیشنهاد محل برگزاری جشنواره به ستاد
- ۳- تهیه مستندات برگزیدگان هفته پژوهش و فناوری
- ۴- پیشنهاد جوایز و هدایای برگزیدگان به ستاد
- ۵- برآورد مالی برگزاری جشنواره
- ۶- مستند نمودن سوابق و تجارت حاصل از معرفی برگزیدگان
- ۷- اجرای مصوبات ستاد
- ۸- تشکیل کارگروه از اساتید برجسته جهت انتخاب پژوهشگران و فناوران برتر
- ۹- جمع‌آوری پرونده‌های مربوط به پژوهشگران برتر کشور و بررسی اولیه آن‌ها
- ۱۰- انتخاب پژوهشگران و فناوران برگزیده براساس ضوابط تعیین شده از سوی کمیته علمی

ماده ۱۰: جشنواره ملی ایده‌های برتر

به منظور شناسایی، تشویق و معرفی شایستگی‌ها و توانمندی‌های ایده پردازان در جامعه و حفظ مالکیت معنوی ایشان و به منظور ترویج فرهنگ نوآوری و تقویت خودباوری در توسعه فناوری به ویژه فناوری‌های نوین، جشنواره ملی ایده‌های برتر برگزاری می‌شود. با توجه به اینکه این جشنواره طی ۸ دوره توسط پارک علم و فناوری یزد برگزار شده است، از این پس این جشنواره طی هفته ملی پژوهش و فناوری و همچنان با محوریت پارک مذکور برگزار خواهد شد.

ماده ۱۱: دبیر جشنواره دانش آموزی

در راستای توسعه فرهنگ پژوهش و تحقیق در سطح مدارس کشور جشنواره تجلیل از پژوهشگران دانش آموزی با محوریت وزارت آموزش و پرورش برگزار خواهد شد.

۱-۱۱ وظایف

- ۱- پیشنهاد برنامه های جشنواره به ستاد
- ۲- تهیه مستندات برگزیدگان جشنواره به ستاد
- ۳- پیشنهاد جوایز و هدایا برگزیدگان به ستاد
- ۴- مستند نمودن سوابق و تجارب حاصل از معرفی به برگزیدگان
- ۵- اجرای مصوبات ستاد
- ۶- تشکیل کارگروه جهت انتخاب دانش آموزان پژوهنده

ماده ۱۲- کمیته علمی

کمیته علمی ستاد با وظایف و ترکیب ذیل تشکیل می شود:

۱-۱۲ وظایف کمیته علمی

- ۱- نظارت بر نحوه و کیفیت برگزاری کارگاه ها، سمینارها و همایش های علمی
- ۲- تعیین معیارهای انتخاب برگزیدگان هفته ملی پژوهش و فناوری و ارائه به ستاد جهت تصویب نهایی براساس دستورالعمل جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر
- ۳- تهیه معیارهای انتخاب برترین های پژوهش و فناوری در بخش های مختلف
- ۴- ارائه پیشنهاد شعار هفته پژوهش و فناوری به ستاد
- ۵- تهیه دستورالعمل انتخاب برترین های نمایشگاه
- ۶- تعیین دستورالعمل ارزیابی شرکت کنندگان و تهیه فرم های ارزیابی
- ۷- تجزیه و تحلیل ارزیابی های صورت گرفته

۲-۱۲ اعضای کمیته علمی

- ۱- رئیس ستاد
- ۲- مدیر کل دفتر پشتیبانی امور پژوهش و فناوری (دبیر ستاد)
- ۳- مدیر کل دفتر سیاستگذاری و برنامه ریزی پژوهشی معاونت پژوهش و فناوری
- ۴- مدیر کل دفتر سیاستگذاری و برنامه ریزی معاونت پژوهش و فناوری
- ۵- معاون پژوهش و فناوری دانشگاه آزاد
- ۶- دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر
- ۷- دبیر نمایشگاه و فن بازار
- ۸- دبیر جشنواره دانش آموزی
- ۹- پنج نفر با حکم رئیس ستاد (سه نفر حقوقی و دو نفر حقیقی)

تبصره: کمیته برای بررسی موارد پیشنهادی می تواند کارگروه های تخصصی موقتی با حضور متخصصین واجد شرایط تشکیل دهد.

ماده ۱۳- نمایشگاه دستاوردهای پژوهش، فناوری و فن بازار

هر ساله به منظور نمایش تجهیزات و دستاوردهای پژوهش و فناوری نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی، فناوری و فن بازار برگزار می گردد که بنا بر اهمیت این موضوع کمیته ای مستقل وظیفه برگزاری این نمایشگاه را بر عهده دارد.

۱-۱۳ وظایف دبیر نمایشگاه و فن بازار

- ۱- پیشنهاد برنامه برپایی نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری حسب تجارب سال های گذشته و با تکیه بر خلاقیت و نوآوری به ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
- ۲- پیشنهاد محل برگزاری نمایشگاه به ستاد
- ۳- تعیین نقشه غرفه بندی نمایشگاه
- ۴- دریافت مدارک متقاضیان در نمایشگاه
- ۵- هماهنگی با کمیته علمی و کمیته اجرایی جهت برگزاری نشست ها و کارگاه های تخصصی در حاشیه نمایشگاه
- ۶- مستند کردن سوابق و تجارب حاصل و ارائه به ستاد
- ۷- برآورد مالی برگزاری نمایشگاه و راه های تأمین آن و ارائه به ستاد
- ۸- اجرای برنامه های مصوب ستاد

۲-۱۳ اعضای کمیته علمی

- ۱- دبیر نمایشگاه و فن بازار
- ۲- دبیر کمیته اجرایی
- ۳- دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
- ۴- سایر اعضا به انتخاب دبیر ستاد

ماده ۱۴- کمیته اجرایی

کمیته اجرایی به عنوان رکن اجرایی برگزاری هفته پژوهش و فناوری از اهمیت به سزایی برخوردار است. امور اجرایی هفته پژوهش و فناوری و هماهنگی های لازم با سایر دستگاه ها از مهمترین وظایف کمیته اجرایی است.

۱-۱۴ وظایف کمیته اجرایی

- ۱- زمان بندی اجرای برنامه های مصوب ستاد با انجام پیش بینی های لازم
- ۲- هماهنگی با دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر در خصوص نحوه برگزاری جشنواره
- ۳- هماهنگی با دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش آموزی
- ۴- هماهنگی با دبیر جشنواره ملی ایده های برتر در خصوص نحوه برگزاری جشنواره
- ۵- تهیه و ارائه پیشنهادهای لازم در خصوص بودجه و امکانات مورد نیاز
- ۶- اجرای برنامه های مصوب و ارائه گزارش پیشرفت در دوره های زمانی ماهانه به دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

- ۷- انجام ارزیابی برنامه های مختلف بر اساس پیشنهاد کمیته علمی
- ۸- مستند و مکتوب کردن کلیه سوابق و تجارب حاصل و ارائه به ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
- ۹- هماهنگی های لازم جهت اجرای برنامه زنگ پژوهش در مدارس سراسر کشور
- ۱۰- هماهنگی های لازم با کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی جهت انجام تبلیغات به موقع
- ۱۱- کلیه امور مالی مربوط به هفته پژوهش و فناوری
- ۱۲- انجام کلیه امور مکاتبات، ارسال دعوتنامه ها، فراخوان و ...
- ۱۳- تهیه گزارش نهایی
- ۱۴- مستند سازی

۱۴-۲ اعضای کمیته اجرایی

- ۱- دبیر کمیته
 - ۲- مسئولین گروه ها
 - ۳- نماینده کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
 - ۴- سایر اعضا به پیشنهاد دبیر کمیته و تأیید دبیر ستاد
- تبصره: کمیته اجرایی دارای ۳ گروه اجرایی، پشتیبانی و مالی، گروه رایانه و دبیرخانه می باشد.

ماده ۱۵- تبلیغات و اطلاع رسانی

به منظور با شکوه برگزار شدن هفته پژوهش و فناوری در سراسر کشور، بعد تبلیغات و اطلاع رسانی اهمیت ویژه ای پیدا خواهد کرد. لذا کمیته ای ویژه در ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری به ریاست مدیر کل روابط عمومی وزارت متبوع تشکیل می شود.

۱۵-۱ وظایف کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی

- ۱- اطلاع رسانی مناسب درباره اهمیت و جایگاه هفته ملی پژوهش و فناوری با یک برنامه زمان بندی مشخص
- ۲- اطلاع رسانی مناسب درباره فراخوان برگزاری نمایشگاه هفته ملی پژوهش و فناوری
- ۳- اطلاع رسانی مناسب درباره فراخوان برگزاری جشنواره هفته ملی پژوهش و فناوری
- ۴- اطلاع رسانی مناسب درباره فعالیت های ارائه شده در محل نمایشگاه با هماهنگی کمیته اجرایی
- ۵- اطلاع رسانی برگزاری نمایشگاه و جشنواره برای افزایش میزان بازدید
- ۶- ارسال دعوت نامه های مدعوین
- ۷- تهیه راهنما جهت شرکت کنندگان در نمایشگاه و جشنواره با همکاری کمیته اجرایی
- ۸- اطلاع رسانی درباره نتایج داوری جشنواره و نمایشگاه
- ۹- هماهنگی با مسئولین و مطلعین حوزه پژوهشی و فناوری برای انجام مصاحبه ها و حضور در برنامه های مختلف
- ۱۰- هماهنگی برای پوشش خبری مناسب نمایشگاه و جشنواره با دعوت از رسانه های گروهی

- ۱۱- هماهنگی با خبرنگاران و صدا و سیما جهت درج اخبار و مصاحبه های مربوط به هفته ملی پژوهش و فناوری (همایش، نمایشگاه، جشنواره و ...)
- ۱۲- ساخت تیزرهای تبلیغاتی مرتبط و هماهنگی با صدا و سیما جهت پخش آنها
- ۱۳- اتخاذ تدابیر لازم برای اطلاع رسانی مناسب و به موقع اخبار مربوط به هفته ملی پژوهش و فناوری
- ۱۴- هماهنگی با صدا و سیما برای استفاده از فرصت ها و برنامه های کلیه شبکه ها جهت اطلاع رسانی شایسته اهداف و برنامه های هفته ملی پژوهش و فناوری
- ۱۵- انجام سایر مأموریت ها و کارهای ارجاعی از رئیس ستاد

۱۵-۲ اعضای کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی

۱. دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
۲. دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
۳. دبیر کمیته اجرایی
۴. دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر
۵. دبیر نمایشگاه و فن بازار
۶. نماینده وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
۷. نماینده صدا و سیما
۸. نماینده شهرداری
۹. سایر اعضای که به پیشنهاد دبیر کمیته توسط دبیر ستاد منصوب می شوند.
۱۰. دبیر جشنواره دانش آموزی

ماده ۱۶- اعتبار دستورالعمل

این آئین نامه در ۱۶ ماده و ۷ تبصره تهیه شده و در تاریخ ۹۴/۰۱/۲۵ توسط رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری (معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری) به تصویب رسید.

۵- دستورالعمل برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها

مقدمه

تولید و توسعه علم، دستیابی به فناوری برای ارتقای جایگاه علمی کشور در جهان و کسب ثروت به منظور بهبود وضع زندگی مردم و رفاه عمومی مرهون مطالعات و پژوهش‌های نخبگان، دانشمندان، پژوهشگران و فناوران دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز تحقیقاتی وزارتخانه‌ها، سازمان‌ها، مراکز دولتی و غیر دولتی است.

هفته پژوهش و فناوری فرصت مناسبی برای تمرکز بر ابعاد امر پژوهش و فناوری در کشور فراهم می‌آورد تا کلیه ذینفعان ضمن اطلاع از روند توسعه علم و فناوری در کشور، اقدامات مؤثری را با هدف توانمندسازی حوزه پژوهش و فناوری در دستور کار قرار دهند. انتخاب و معرفی برگزیدگان حوزه پژوهش و تجلیل از آنان ضمن ارتقای جایگاه پژوهش و فناوری و فعالان این عرصه، فرصت مناسبی برای تعامل میان ذینفعان و تسهیل مسیر توسعه کشور فراهم می‌کند.

دستورالعمل حاضر، با محوریت کارآفرینی و مهارت‌آموزی بر اساس ظرفیت‌های استانی و به منظور تقویت ستادهای استانی و تعیین سیاست‌ها و برنامه‌های مربوط به هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها تدوین شده تا مسئولان حوزه پژوهش و فناوری استان‌ها بر اساس راهبردهای مندرج در آن برای برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها برنامه‌ریزی کنند.

ماده ۱. اهداف برگزاری هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها

الف. اهداف ملی

۱. ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در سطح استان و ارتقای جایگاه فعالان این حوزه؛
۲. تشویق و ترغیب پژوهشگران و فناوران استان به تولید بیشتر علم و فناوری؛
۳. تبیین وضعیت موجود پژوهش و فناوری برای اشتغال و کارآفرینی در سطح استان؛
۴. شناسایی و عرضه یافته‌های پژوهش و فناوری در سطح استان و معرفی آن در سطح ملی و بین‌المللی؛
۵. بسترسازی برای تجاری‌سازی یافته‌های پژوهش‌ها و فناوری‌های توسعه‌یافته در سطح منطقه‌ای و ملی؛
۶. برقراری ارتباط سازنده میان پژوهشگران و فناوران دستگاه‌های اجرایی و خریداران دستاوردها، با تقویت ارتباط دانشگاه با صنایع و سایر مراکز مربوطه در سطح منطقه‌ای و ملی؛
۷. ایجاد فضای تعاملی در استان‌ها برای آشنایی ذینفعان حال و آینده واحدهای پژوهشی و فناوری با یکدیگر.

ب. اهداف عملیاتی

۱. عرضه عملکردهای مطالعاتی و تحقیقاتی دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی پیشگام در حوزه پژوهش و فناوری استان‌ها؛
۲. قدردانی از پژوهشگران، فناوران، مؤسسات پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی پیشگام در حوزه پژوهش و فناوری استان‌ها؛
۳. ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری یک ساله دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری و دستگاه‌های اجرایی پیشگام در حوزه پژوهش و فناوری استانی؛

۴. افزایش حساسیت و توجه مدیران استانی به فعالیت‌های پژوهشی در سطح منطقه‌ای و ملی؛
۵. انتخاب و معرفی استان‌های برگزیده در حوزه پژوهش و فناوری بر اساس شاخص‌های تدوین شده در ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری.

ماده ۲. برنامه‌های استانی هفته پژوهش و فناوری

برنامه‌های پیش‌بینی شده برای استان‌ها عبارتند از:

۱. اجرای مراسم زنگ پژوهش با حضور مسئولان استانی و خیرین مدرسه‌ساز و سایر خیرین که در حوزه آموزش عالی فعالیت دارند.
۲. برگزاری نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن‌بازار و رونمایی از دستاوردهای جدید با رویکرد کارآفرینی و مهارت‌آموزی و بر اساس ظرفیت‌های منطقه به منظور حل مسائل و چالش‌ها؛
۳. برگزاری جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران، کارآفرینان، صنعتگران و مدیران فعال، کشاورزان، دانش‌آموزان و معلمان، دانشجویان، خیرین و تجلیل از بانوان فعال در عرصه اشتغال و کارآفرینی استان؛
۴. برگزاری نشست‌های تخصصی و سمینارهای علمی و پژوهشی در ارتباط با مسائل پژوهشی و فناوری استان؛
۵. دیدار با نخبگان، پیشکسوتان علمی، مخترعان و کارآفرینان، بازنشستگان علمی و پژوهشی و فناوری استان و تجلیل از خدمات آن‌ها؛
۶. برگزاری سمینارهای «شناسایی نیازهای پژوهش و فناوری» توسط کارشناسان سازمان‌ها در دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی و فناوری، به منظور حل چالش‌ها و تنگناهای استان؛
۷. برگزاری تورهای پژوهشی برای بازدید از مراکز دانشگاهی، تولیدی، معدنی و صنعتی استان؛
۸. رویکرد هدایت پژوهش و فناوری در راستای بیانیه گام دوم انقلاب اسلامی، مورد تأکید مقام معظم رهبری؛
۹. معرفی و بازدید دانش‌آموزان و دانشجویان از مشاغل و مراکز صنعتی و سرآمد استان؛
۱۰. تقویت و نزدیکی ارتباط صنعت، جامعه، دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری و برگزاری جلسات مشترک برای تقویت آن‌ها؛
۱۱. تقویت، حمایت و رفع چالش‌های تولید مربوط به شرکت‌های دانش‌بنیان؛
۱۲. برگزاری نشست با نخبه‌های استان در مورد حل چالش‌ها و مشکلات استان و ارائه راه حل‌ها برای رفع چالش و مشکلات استان؛

ماده ۳. ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری

الف. ساختار ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری



تبصره ۱: توصیه می‌شود بر حسب نظر و تأیید رئیس ستاد استانی، در صورت نیاز و موقعیت استان، دبیرخانه‌های ذکر شده در ساختار ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری تشکیل یا تعدیل گردد.

تبصره ۲: دبیران جشنواره دستورالعمل و شاخص‌های مورد نظر برای ارزیابی و انتخاب افراد مربوط به حوزه‌های خود را تهیه و در ستاد استان به تصویب برسانند و سپس نسبت به انتخاب افراد برگزیده و تجلیل از آنها در سطح استان اقدام نمایند.

تبصره ۳: پژوهشگران و فناوران برگزیده که در سطح ملی از آنها تجلیل می‌شود در فهرست تجلیل در سطح استان قرار داده نشوند.

تبصره ۴: منابع مالی برگزاری هفته پژوهش و فناوری در سطح استان از طریق استانداران، دستگاه‌های اجرایی، خیرین، شرکت‌ها، کارخانه‌ها و سایر افراد تأمین گردد.

ب. اعضای شورای سیاستگذاری ستاد هفته پژوهش و فناوری در استان‌ها:

۱. رئیس ستاد (استاندار یا نماینده تام‌الاختیار وی، حداقل در سطح معاونان استاندار)؛
۲. دبیر ستاد (رئیس دانشگاه معین استان)؛
۳. معاون پژوهش و فناوری دانشگاه معین استان؛
۴. معاون توسعه مدیریت و منابع استانداری
۵. معاون دانشجویی دانشگاه معین استان
۶. رؤسای دانشگاه‌های استان (اعم از دولتی و غیر دولتی)، رئیس بنیاد نخبگان استان، رئیس پارک علم و فناوری استان، رئیس سازمان مدیریت و برنامه‌ریزی استان، رئیس جهاد دانشگاهی واحد استانی، رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان، رئیس سازمان جهاد کشاورزی استان، مدیرکل صنایع دستی و گردشگری استان، مدیرکل آموزش و پرورش استان، مدیرکل سازمان فنی و حرفه‌ای استان، مدیرکل صدا و سیما مرکز استان، مدیرکل محیط زیست استان، شهردار مرکز استان، مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی و نوسازی و تحول اداری استانداری، دبیران ستاد استانی (مندرج در ماده ۳)

پ. وظایف ستاد

۱. تصویب سیاست‌ها، جهت‌گیری‌های اصلی و تعیین راهبردهای هفته پژوهش و فناوری؛
۲. هماهنگی و تصویب برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری استان؛
۳. بررسی و تصویب برنامه‌ها و پیشنهادهای کارگروه‌های ستاد استانی؛
۴. بررسی و تصویب منابع مالی مورد نیاز برنامه‌ها و محل تأمین آنها؛
۵. بررسی و تصویب جوایز و لوح‌ها و تندیس‌ها؛
۶. هماهنگی و تعامل با ستاد ملی در خصوص تعیین روزهای هفته پژوهش و فناوری مطابق با برنامه‌های ستاد ملی.

ت. وظایف رئیس ستاد استانی

۱. تبیین سیاست‌ها، اهداف و شرح وظایف بخش‌های ستاد؛
۲. انتخاب و صدور حکم دبیران ستاد؛
۳. اطلاع‌رسانی در خصوص سیاست‌های کلی، گزارش عملکرد ستاد به صدا و سیما، مطبوعات و سایر مراجع؛

۴. نظارت بر فعالیت‌های ستاد و ارزیابی عملکرد آن؛
۵. تهیه گزارش جامع از چگونگی، دستاوردها، تجربیات و چالش‌های برگزاری برنامه‌های هفته پژوهش استان و ارائه آن به ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری؛
۶. تهیه گزارش مطابق با فرمت ستاد استانی پژوهش و فناوری و ارسال به دبیرخانه ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری؛
- تبصره ۵. بر حسب مورد و صلاحدید رئیس ستاد از سازمان‌ها و ادارات که اسامی آن‌ها در بند ب ذیل ماده ۳ ذکر شده است برای حضور در جلسه شورای سیاستگذاری دعوت به عمل می‌آید.
- تبصره ۶. جلسات مشورتی شورای سیاستگذاری در استانداری و بقیه جلسات شورا در دانشگاه معین استان برگزار خواهد شد.

ث. وظایف دبیر ستاد

۱. تشکیل دبیرخانه؛
۲. ابلاغ و پیگیری مصوبات ستاد؛
۳. مدیریت جلسات شورای سیاستگذاری در غیاب رئیس ستاد؛
۴. تشکیل و پیگیری جلسات ستاد؛
۵. نظارت بر حضور فعال اعضا در جلسات و انجام وظایف محوله؛
۶. ارتباط با ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری و پیگیری برنامه‌ها؛
۷. ارتباط با مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور و ارائه گزارش مستمر از فعالیت‌های ستاد؛
۸. نظارت بر فعالیت دبیرخانه‌های ستاد؛
۹. راهاندازی وبگاه هفته پژوهش جهت درج اخبار و اطلاع‌رسانی؛
۱۰. ایجاد هماهنگی بین دستگاه‌ها با ستاد، جهت جمع‌آوری اطلاعات مورد نیاز و ارسال آن به وزارت کشور، به منظور تعیین استان‌های برگزیده در حوزه پژوهش و فناوری؛
۱۱. تأمین اعتبارات مورد نیاز مربوط به برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری استان بر اساس مصوبات شورای سیاستگذاری؛
۱۲. برگزاری جشنواره‌های اختصاصی بر اساس ظرفیت‌های منطقه، در خصوص توانمندی‌ها و یا رفع مشکلات و معضلات استان؛
۱۳. جمع‌آوری اطلاعات و گزارش‌ها جهت درج و چاپ در کتاب پژوهش و فناوری استانی (مطابق با فرمت تعیین شده از طرف ستاد استانی هفته پژوهش و فناوری که ارسال می‌شود در قالب فرمت word تهیه و به ستاد استانی ارسال گردد).

ماده ۴. شاخص‌های ارزیابی در انتخاب روسای دانشگاه‌های برگزیده استانی (دیبر ستاد) در حوزه پژوهش و فناوری:

این شاخص‌ها به شرح مندرج در جدول ذیل است (کلیه موارد در فاصله زمانی یک سال گذشته تحصیلی لحاظ شود).

ردیف	عنوان شاخص	امتیاز	مستند
۱	تولید دستگاه با بومی‌سازی فناوری آن و یا بومی‌سازی همراه با نوآوری	۱۰	
۲	تولید محصولات فناورانه همراه با نوآوری	۱۰	
۳	میزان مشارکت دانشگاه در حل مشکلات استان	۲۰	
۴	اچ ایندکس (h-index) دانشگاه	۱۰	
۵	میزان مشارکت با صنعت (تعداد و مبلغ پروژه‌های مرتبط با صنعت و جامعه)	۱۰	
۶	تعداد طرح‌های استانی، ملی و بین‌المللی	۲۰	
۷	فعالیت پژوهشی یا فناورانه که ثمرات آن در استان‌ها و یا احتمالاً کل کشور جلوه‌گر شده باشد	۲۰	

ماده ۵. ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری استانداری‌ها

با توجه به اینکه راهبری امر پژوهش وزارت کشور در حیطه وظایف مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور قرار گرفته است، مرجع ارزیابی و ارزش‌گذاری فعالیت‌های پژوهشی استانداری‌ها این مرکز خواهد بود. بر این اساس، قالب‌های پژوهشی و فرایند اجرایی ارزیابی فعالیت‌های پژوهشی استانداری‌ها با مشخصات ذیل مورد پذیرش قرار می‌گیرد:

الف. قالب دستاوردهای پژوهشی

تمامی فعالیت‌های پژوهشی باید ذیل یکی از عناوین گزارش‌های مندرج در جدول ۱ جمع‌بندی و ارائه شوند. امتیاز هرکدام از دستاوردها در این جدول ارائه شده است.

جدول ۱. قالب دستاوردهای پژوهشی (۲۰ آبان سال قبل تا ۲۰ آبان سال جاری)

ردیف	عنوان قالب	ویژگی ها و کارکردها	امتیاز پژوهشی (واحد)	مستندات مورد نیاز
۱	گزارش راهبردی	- تشریح موضوعات و مسائل راهبردی روز - مبثنی بر پژوهش علمی - منتهی به تجویز راهبردی ۳۵۰۰ تا ۶۵۰۰ کلمه	۶۰	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۲	نمای راهبردی	- تشریح موضوعات و مسائل راهبردی روز - مبثنی بر میزهای اندیشه ورزی و هم اندیشی علمی - منتهی به تجویز راهبردی ۳۵۰۰ تا ۶۵۰۰ کلمه	۳۰	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۳	گزارش دیدبانی	- تشریح و بررسی مسائل راهبردی از دیدگاه اندیشکده های غربی - حصول اشراف راهبردی بر حوزه های جذاب مورد تأکید غرب - ارائه یافته های یکپارچه و قابل استناد از رویکردهای غرب در قبال منطقه و ایران - مبثنی بر پژوهش در اسناد راهبردی - ارائه تحلیل و جمع بندی گردآورنده به عنوان کارشناس ۳۵۰۰ تا ۶۵۰۰ کلمه	۵۰	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۴	گزارش نظری	- تولید علم بومی در حوزه های راهبردی - بسط دانش نظری در حوزه های راهبردی - مبثنی بر پژوهش علمی - منتهی به تجویز راهبردی - دارای ارجاعات علمی معتبر ۴۵۰۰ تا ۱۲۰۰۰ کلمه	۱۰۰	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه

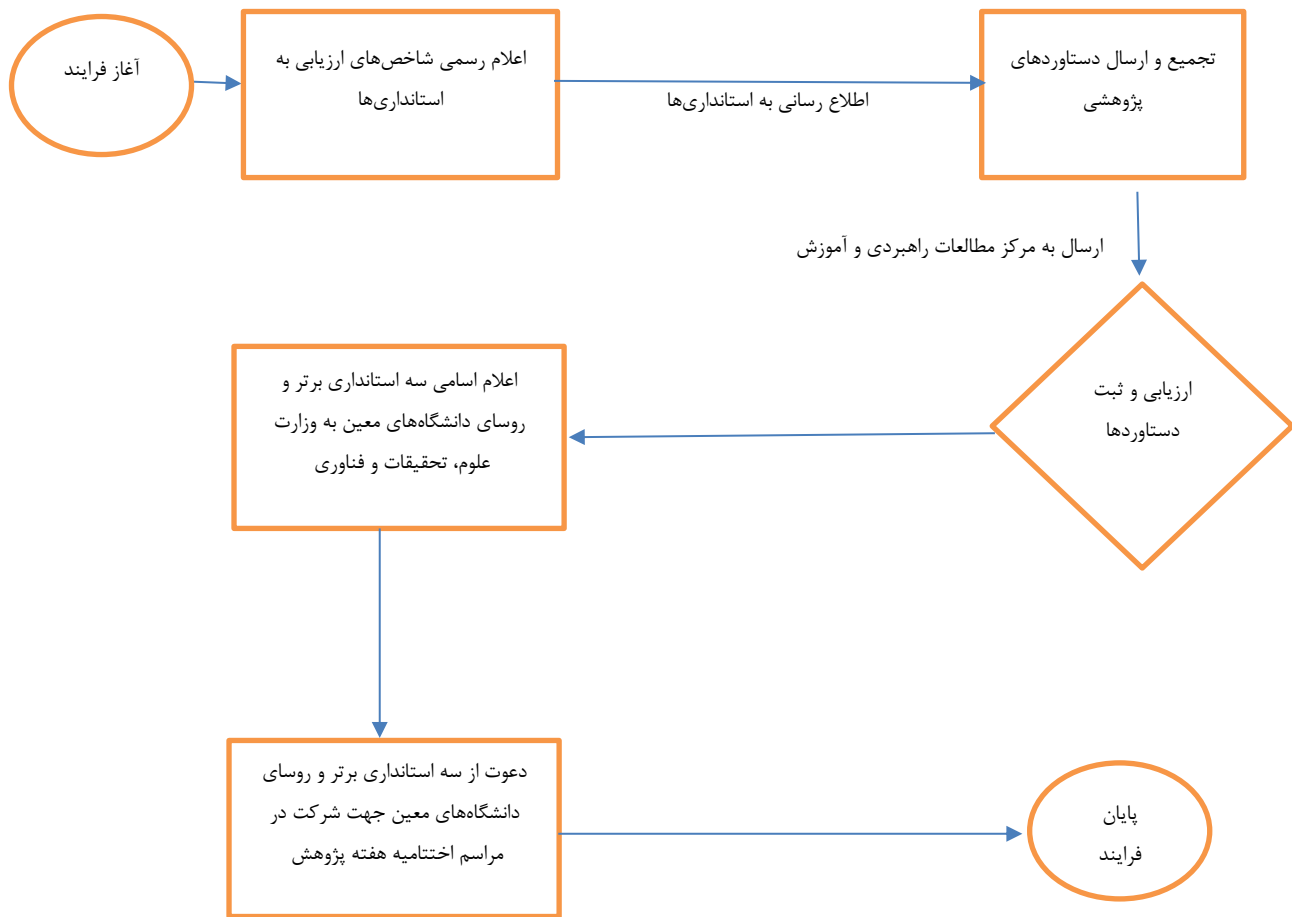
ردیف	عنوان قالب	ویژگی ها و کارکردها	امتیاز پژوهشی (واحد)	مستندات مورد نیاز
۵	گزارش ترجمه	- انتقال دقیق محتوای بااهمیت اسناد خارجی به سطوح تصمیم ساز - حصول اشراف راهبردی بر حوزه های جذاب مورد تأکید غرب - ارائه یافته های یکپارچه و قابل استناد از رویکردهای غرب در قبال منطقه و ایران ۳۵۰۰ تا ۶۵۰۰ کلمه	۴۰	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۶	پیام راهبردی	- گفتمان سازی در حوزه های راهبردی - ارائه هشدار راهبردی - ارائه تجویز راهبردی - مبتنی بر پژوهش علمی - مبتنی بر یافته های گزارش دیدبانی - مبتنی بر یافته های میزهای اندیشه ورزی ۱۰۰۰ تا ۱۵۰۰ کلمه	۲۵	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۷	گزارش نشست تخصصی	- ارائه گزارش مهم ترین مطالب ایراد شده در جریان نشست - ارائه بازخورد جلسات نقد به صاحبان اثرهای مورد بررسی (کتاب، نظریه، ...) - ارائه دستاوردهای نشست جهت بهره برداری واحد و مرکز در جریان مسئله یابی و سیاستگذاری پژوهشی ۱۵۰۰ تا ۳۰۰۰ کلمه	۲۰	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۸	گزارش همایش تخصصی	- ارائه گزارش مهم ترین مطالب ایراد شده در جریان نشست - ارائه دستاوردهای نشست جهت بهره برداری واحد و وزارت در جریان مسئله یابی و سیاستگذاری پژوهشی ۱۵۰۰ تا ۳۰۰۰ کلمه	۴۰	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه
۹	گزارش ویژه	- ناظر به مسائل و مطالبات وزیر محترم - مبتنی بر پژوهش علمی - منتهی به تجویز راهبردی ۳۵۰۰ تا ۱۲۰۰۰ کلمه	۶۰	اصل گزارش و تصویر نامه ارسال گزارش به مرجع مربوطه

ردیف	عنوان قالب	ویژگی ها و کارکردها	امتیاز پژوهشی (واحد)	مستندات مورد نیاز
۱۰	طرح پژوهشی	• مبتنی بر پاسخگویی به مسایل و نیازهای استانداری • ارائه شده بر اساس پیشنهاد (پروپوزال) پروژه پژوهشی • اجرا در قالب یک پژوهش سازمان یافته شامل بخش های مرور نظام مند ادبیات موضوع پژوهش، روش شناسی و تجزیه و تحلیل یافته ها	۳۰۰	روگرفت قرارداد و نسخه ای از پروژه خاتمه یافته (ارسال کد رهگیری الزامی است)
۱۱	پایان نامه حمایت شده	-	۱۰۰	روگرفت قرارداد و نسخه ای از پایان نامه خاتمه یافته
۱۲	کتاب	-	۱۰۰	یک نسخه قرارداد و تصویر جلد و شناسنامه کتاب

ب. فرایند اجرایی

مراحل اجرایی ارزیابی فعالیت های پژوهشی و فناوری استان از این قرار است:

۱. اعلام رسمی شاخص های ارزیابی به استانداری ها؛
۲. جمع و ارسال دستاوردهای پژوهشی بازه زمانی ۲۰ آبان سال قبل تا ۲۰ آبان سال جاری به مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور توسط استانداری ها؛
۳. ارزیابی و ثبت دستاوردها توسط کارگروه ارزیابی و انتشار مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور؛
۴. اعلام اسامی سه استاندار و سه رئیس دانشگاه برتر به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛
۵. دعوت از سه استاندار و سه رئیس دانشگاه برتر جهت شرکت در مراسم اختتامیه هفته پژوهش از سوی مرکز و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و تجلیل از آنها.

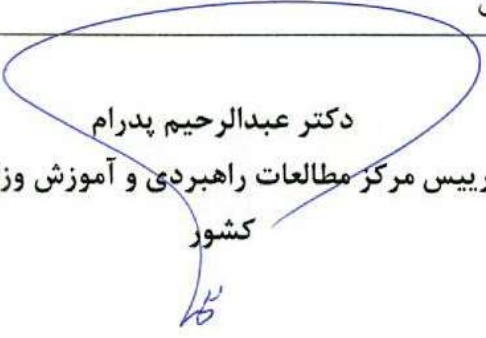
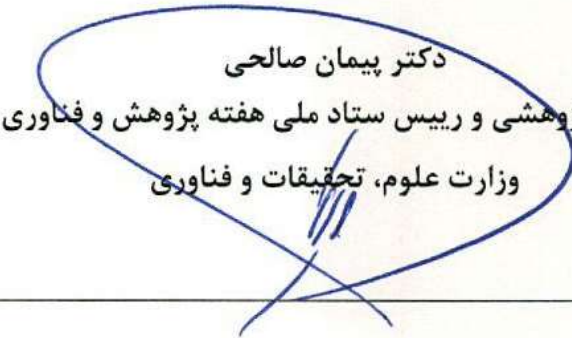


شکل ۱. ساختار ستاد استانی هفته پژوهش

تبصره ۷: جمع‌آوری اطلاعات توسط مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور انجام شده و تایید نهایی ۳ استاندار و رئیس دانشگاه معین استان توسط ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری خواهد بود.

تبصره ۸: رئیس ستاد استانی موظف است اطلاعات مورد درخواست ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری را مطابق فرمت تعیین شده بعد از یک‌ماه به ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری ارسال نماید.

این دستورالعمل در ۵ ماده و ۸ تبصره جهت اجرا در تاریخ ۱۴۰۲/۷/۲۰ به تصویب معاون پژوهشی و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور رسیده و برای اجرا به استان ها ابلاغ می شود.

فرم مشخصات سند	
تاریخ تصویب سند	
دبیرخانه ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری دستورالعمل استانی هفته پژوهش و فناوری را به استناد بند یک بخش الف ماده ۲ «قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری» مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی، سند چشم انداز بیست ساله جمهوری اسلامی ایران، آئین نامه ها و دستورالعمل های جاری و با بهره گیری از نظرات مدیران و کارشناسان مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تدوین کرده است که به منظور اجرا به استان ها ابلاغ می شود.	
تصویب کنندگان	
دکتر عبدالرحیم پدram رئیس مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور 	دکتر پیمان صالحی معاون پژوهشی و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری 

۵- نظام نامه شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا)

مقدمه

بدون تردید، یکی از نیازهای ضروری توسعه علم و فناوری، امکان دسترسی به آزمایشگاه‌های پیشرفته و افراد متخصص در این زمینه می‌باشد، که بتوانند به پژوهشگران خدمات لازم را ارائه کنند. از این‌رو، لازم است با همکاری دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و شرکت‌های دولتی و خصوصی مرتبط، یک شبکه آزمایشگاهی قدرتمند ایجاد کرد که قابلیت ارائه خدمات لازم به طیف وسیعی از متقاضیان را داشته باشد.

در حال حاضر آزمایشگاه‌های زیادی در سطح کشور در درون دانشگاه‌ها، مؤسسات پژوهشی و شرکت‌های دولتی و خصوصی وجود دارند که هرکدام در سطوح و حوزه‌های مختلف به فعالیت مشغول می‌باشند؛ که بدون وجود یک منبع اطلاعاتی جامع و به‌روز در بسیار از موارد آزمایشگاه‌ها به خرید و توسعه تجهیزات خود و انجام آزمایش‌های موازی می‌پردازند که موجب افزایش هزینه تحقیق و توسعه آن‌ها می‌شود.

ماده ۱. تعاریف و اختصارات

- ۱-۱. **وزارت/ وزیر علوم:** منظور وزارت/ وزیر علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.
- ۲-۱. **معاونت/ معاون:** منظور معاونت/ معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم می‌باشد.
- ۳-۱. **نظام‌نامه:** منظور "نظام نامه شبکه آزمایشگاه‌های علمی ایران (شاعا)" می‌باشد.
- ۴-۱. **ستاد:** منظور ستاد ویژه توسعه آزمایشگاه‌های شبکه می‌باشد.
- ۵-۱. **آزمایشگاه علمی:** به مجموعه‌ای از سخت‌افزارها، نرم‌افزارها، منابع انسانی متخصص و دستورالعمل‌های مرتبط اطلاق می‌شود که در فضای کالبدی متناسب و برای انجام آزمایش‌های علمی و تحقیقاتی ایجاد و سازماندهی شده‌اند.
- ۶-۱. **شبکه:** منظور شبکه آزمایشگاه‌های علمی کشور می‌باشد.
- ۷-۱. **شبکه آزمایشگاهی:** به مجموعه‌ای از آزمایشگاه‌های علمی متعامل اطلاق می‌شود که در قلمروهای مختلف جغرافیایی به صورت مستقل یا وابسته به دانشگاه‌ها، واحدهای پژوهشی، دستگاه‌های اجرایی و بخش خصوصی و عمومی به صورت فیزیکی یا الکترونیکی، روابط و تعاملات دوسویه خود را با حقوق و تکلیف معین برقرار می‌کنند.
- ۸-۱. **آزمایشگاه همکار:** به آزمایشگاه‌هایی گفته می‌شود که در توسعه شبکه به کار گرفته می‌شوند و طبق ضوابط معینی که مشخص خواهد شد، همکاری می‌نمایند.
- ۹-۱. **مراکز تابعه:** کلیه دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و مراکز علمی و مؤسسات پژوهشی تابعه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
- ۱۰-۱. **مراکز وابسته:** کلیه مراکز غیردولتی و یا مراکز سایر دستگاه‌های دولتی دارای آزمایشگاه واجد شرایط عضویت در شبکه

۱-۱۱. منطقه: محدوده جغرافیایی مشخص در کشور که یک یا چند استان با ویژگی خاص را در بر می‌گیرد و ظرفیت‌های پژوهشی مشترکی در آن ایجاد و مورد بهره‌برداری قرار می‌گیرد. تعیین مناطق مطابق آیین‌نامه مدیریت وزارت متبوع یا بر اساس تشخیص معاونت خواهد بود.

ماده ۲. محدوده کاربرد

محدوده کاربرد این نظام مربوط به فعالیت‌های شبکه‌های آزمایشگاه‌های علمی در سطح کشور با هماهنگی وزارت علوم و همکاری مراکز تابعه و وابسته نظیر دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز علمی و تحقیقاتی و نیز سایر بخش‌های دولتی و خصوصی می‌باشد.

ماده ۳. بازنگری

این نظام‌نامه در دوره‌های زمانی دو ساله یا به صورت موردی با درخواست رئیس ستاد یا به پیشنهاد حداقل پنج نفر از اعضای مجمع، توسط مجمع قابل بازنگری می‌باشد و پس از تصویب مجمع تغییرات باید به تأیید وزیر برسد.

ماده ۴. چشم‌انداز

شناسایی، شبکه‌سازی و به‌اشتراک گذاری تجهیزات، توانمندی‌ها و ظرفیت‌های سخت‌افزاری و نرم‌افزاری آزمایشگاه‌های تحقیقاتی کشور به نحوی که در پایان برنامه پنجم توسعه، همه ظرفیت‌ها و توانمندی‌های آزمایشگاه‌های علمی کل کشور در شبکه‌های یکپارچه ملی، منطقه‌ای و یا استانی قرار گیرد تا خدمات آن‌ها با کیفیت مناسب، در کوتاه‌ترین زمان و با کم‌ترین هزینه ممکن در دسترس اعضای هیأت علمی، محققان و متخصصان کشور قرار گیرد.

ماده ۵. مأموریت شبکه

مأموریت شبکه عبارت است از ایجاد و توسعه فضای مجازی یکپارچه با حضور کلیه آزمایشگاه‌های علمی کشور به منظور تعامل و همکاری مشترک جهت ارائه خدمات به کلیه اعضای هیأت علمی، محققان، متخصصان و متقاضیان خدمات آزمایشگاهی کشور، با کیفیت مطلوب و با حداقل هزینه و زمان ممکن.

ماده ۶. اهداف شبکه

شبکه آزمایشگاهی به منظور ایجاد بستر مناسب برای ارائه خدمات آزمایشگاهی به پژوهشگران و استفاده بهینه از ظرفیت‌های آزمایشگاهی موجود در کشور با اهداف ذیل تشکیل می‌شود.

۱-۶. تهیه شناسنامه و ایجاد بانک اطلاعاتی آزمایشگاه‌ها فضاهای کالبدی آن‌ها (اعم از نیروی انسانی متخصص، امکانات، تجهیزات و ...)

۲-۶. بهره‌گیری حداکثری از ظرفیت‌ها، منابع و توانمندی‌های آزمایشگاهی و بهره‌برداری بهینه اقتصادی از آن‌ها

۳-۶. فراهم آوردن امکان ارزیابی آزمایشگاه‌های شبکه و رتبه‌بندی آن‌ها (رتبه‌بندی درون شبکه‌ای) به منظور توسعه متوازن

۴-۶. تلاش برای استاندارد نمودن فعالیت‌های آزمایشگاهی در سطح ملی و بین‌المللی و همکاری با دستگاه‌های استانداردسازی ملی و بین‌المللی

۵-۶. تجهیز و تکمیل آزمایشگاه‌های موجود و زنجیره‌های ناقص آزمایشگاهی

ماده ۷. اصول و سیاست‌های کلی حاکم بر ایجاد شبکه

- ۱-۷. توجه جامع به تمامی مؤلفه‌های زیرساخت آزمایشگاهی از جمله مواد مصرفی، تجهیزات، نیروی انسانی توانمند، دانش فنی، نرم‌افزار و مدیریت
- ۲-۷. امکان دسترسی آسان کلیه متخصصان به خدمات آزمایشگاهی
- ۳-۷. توسعه همگام زیرساخت آزمایشگاهی، به موازات توسعه فناوری مرتبط در کشور
- ۴-۷. پوشش خدمات آزمایشگاهی در تمام مراحل، از پژوهش تا تولید
- ۵-۷. توجه ویژه به ساخت تجهیزات و توسعه درونزای زیرساخت‌های آزمایشگاهی
- ۶-۷. پرهیز از سرمایه‌گذاری‌های موازی و غیربهره‌ور
- ۷-۷. اولویت‌دادن به استفاده بهینه، تکمیل و ارتقای ظرفیت‌های موجود نسبت به خرید تجهیزات
- ۸-۷. ایجاد همکاری‌های بین‌المللی در زمینه خدمات آزمایشگاهی

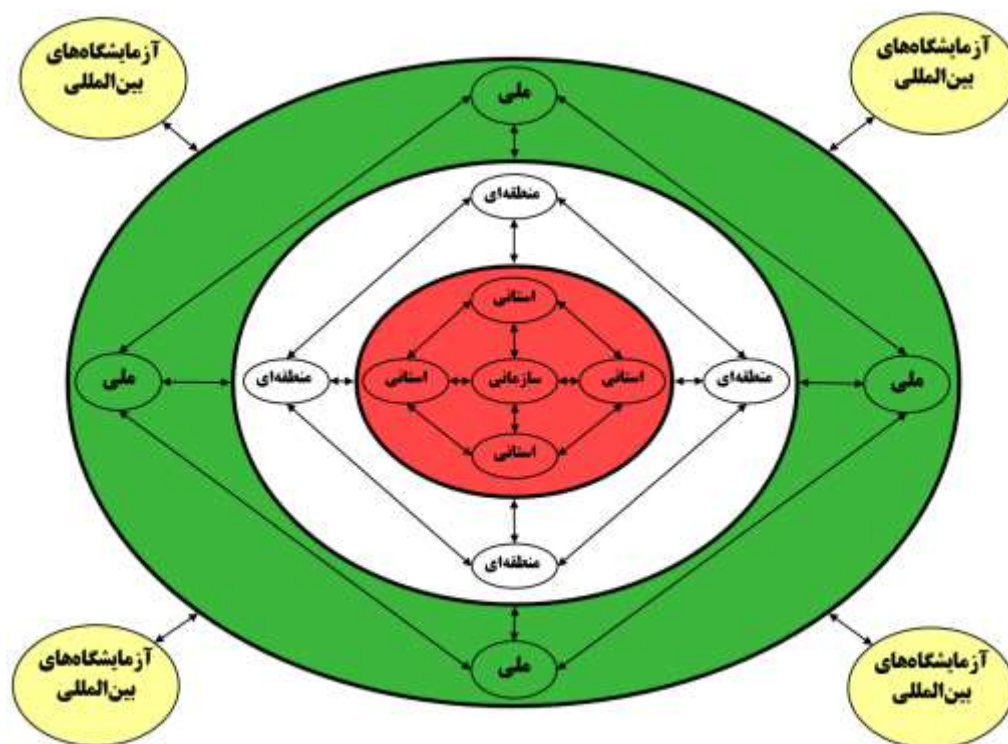
ماده ۸. مزایای ایجاد شبکه

- ۱-۸. امکان استفاده متقابل آزمایشگاه‌های عضو شبکه از امکانات یکدیگر و حداکثرسازی بهره‌برداری از منابع و توانمندی‌های علمی (سخت‌افزاری و نرم‌افزاری)
- ۲-۸. نهادینه کردن فرهنگ به اشتراک‌گذاری منابع و توانمندی‌های علمی و آزمایشگاهی (سخت‌افزاری و نرم‌افزاری)
- ۳-۸. مشارکت استادان، پژوهشگران و صاحب‌نظران در پروژه‌های تحقیقاتی مشترک
- ۴-۸. جلوگیری از خریدهای غیرضروری و تکراری و در نتیجه کاهش هزینه‌های تحقیق و توسعه
- ۵-۸. افزایش توان خرید تجهیزات گران‌قیمت و پیچیده از طریق سرمایه‌گذاری مشترک
- ۶-۸. امکان ارائه خدمات مطلوب‌تر به متقاضیان و پژوهشگران (اعم از دولتی و خصوصی)
- ۷-۸. امکان ارتباط بهتر بین مراکز علمی، صنعتی و تولیدی
- ۸-۸. زمینه‌سازی برای طراحی و ساخت تجهیزات مهم آزمایشگاهی در داخل کشور
- ۹-۸. ایجاد زمینه شناسایی دقیق ظرفیت‌های منطقه‌ای برای توسعه علمی، اقتصادی و اجتماعی و در نتیجه کمک به برنامه‌ریزی و آمایش منطقه‌ای
- ۱۰-۸. زمینه‌سازی برای انجام پژوهش‌های مشترک در سطح سازمانی، منطقه‌ای، ملی و بین‌المللی
- ۱۱-۸. ایجاد مطلوبیت در نحوه سرمایه‌گذاری‌های ملی و بین‌المللی برای توسعه ظرفیت‌های پژوهشی

ماده ۹. ساختار شبکه

شبکه چنانکه در شکل ۱ نشان داده شده است، مجموعه‌ای از شبکه‌های آزمایشگاهی سازمانی، استانی، منطقه‌ای و ملی است که در هر سطحی با یکدیگر در ارتباط و تعامل می‌باشند. آزمایشگاه‌ها به صورت مختلف دسته‌بندی شوند.

آزمایشگاه‌های عضو شبکه می‌توانند از انواع و سطوح مختلف برخوردار باشند که به تناسب خدماتی که ارائه می‌کنند از منافع شبکه برخوردار خواهند شد.

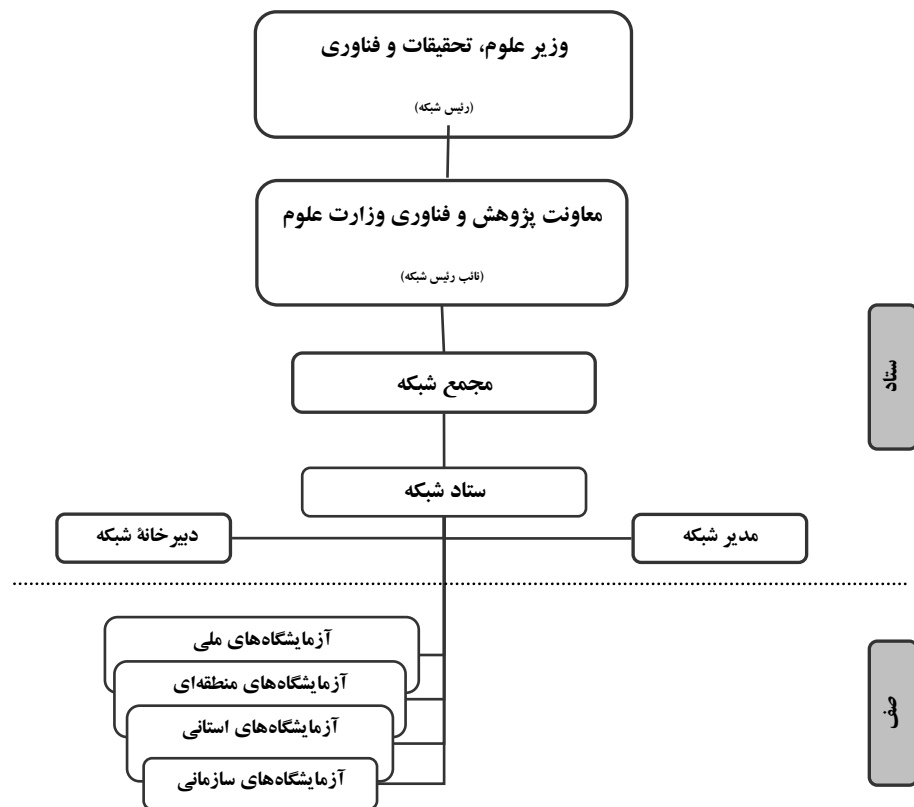


شکل ۱. الگوی مفهومی شبکه آزمایشگاهی علمی

ماده ۱۰. ارکان جهت‌بخش و اجرایی شبکه

ارکان جهت‌بخش و اجرایی شبکه چنانکه در نمودار شماره ۱ دیده می‌شود، عبارتند از:

- مجمع شبکه
- ستاد شبکه
- مدیر شبکه
- دبیرخانه شبکه
- آزمایشگاه‌های عضو



نمودار ۱. ارکان جهت بخش و اجرایی شبکه

تبصره ۱: راه اندازی شبکه پس از تدوین دستورالعمل های اجرایی مذکور در این نظام نامه و تصویب آن ها در مجمع شبکه، پس از تأیید وزیر و با ابلاغ معاون رسمیت خواهد یافت.

ماده ۱۱. ترکیب و شرح وظائف ارکان جهت بخش و اجرایی شبکه

۱-۱۱ ترکیب و نحوه برگزاری جلسات مجمع شبکه به شرح زیر است:

- وزیر به عنوان رئیس مجمع
- معاون به عنوان نایب رئیس مجمع
- رئیس مرکز برنامه ریزی و سیاستگذاری پژوهشی به عنوان دبیر اجرایی مجمع
- مدیران آزمایشگاه های منطقه ای، ملی و بین المللی حاضر در شبکه
- سه تا پنج نفر از مدیران آزمایشگاه های استانی حاضر در شبکه
- نماینده یا نمایندگانی از شبکه ها یا آزمایشگاه های همکار به تشخیص رئیس مجمع بدون حق رأی

تبصره ۱: اعضای مجمع حداکثر ۵۰ نفر خواهند بود.

۲-۱۱ مجمع سالی یک بار با حداقل دو سوم اعضای تشکیل جلسه می دهد. جلسات فوق العاده در صورت ضرورت و به درخواست حداقل یک سوم اعضا و تأیید رئیس مجمع، یا به تشخیص وی تشکیل می شود.

تبصره ۲: آیین نامه داخلی مجمع توسط دبیرخانه ستاد تهیه و در اولین جلسه مجمع بررسی و تصویب خواهد شد.

۳-۱۱ وظایف مجمع به شرح زیر می‌باشد:

- راهبری، سیاست‌گذاری و نظارت کلان بر تشکیل و مدیریت شبکه
- بازنگری و تصویب ضوابط، الزامات، روش‌ها و رویه‌های اداره شبکه
- بازنگری در اساسنامه و آیین‌نامه‌ها جهت پیشنهاد به معاونت برای تصویب
- تصویب برنامه‌های کلان و تعیین سیاست‌ها و راهبردهای اداره شبکه
- تفویض تمام یا بخشی از اختیارات مجمع به ستاد شبکه با کسب رای اکثریت (بیش از پنجاه درصد آرا).

۴-۱۱ تا زمان تشکیل مجمع شبکه، هیأت مؤسس شبکه با ترکیب زیر مسئولیت راهبری، ساماندهی و برنامه‌ریزی شبکه را بر عهده خواهد داشت.

- وزیر به عنوان رئیس هیأت مؤسس
- معاون به عنوان نایب رئیس هیأت مؤسس
- رئیس مرکز برنامه ریزی و سیاستگذاری پژوهشی به عنوان دبیر هیأت مؤسس با حکم معاون
- ۱۵ نفر از متخصصان و صاحب‌نظران به پیشنهاد معاون و با تأیید و حکم وزیر

۵-۱۱ وظایف هیأت مؤسس، همان وظایف مجمع می‌باشد که تا زمان تشکیل مجمع حداکثر به مدت یکسال عهده دار آن خواهد بود.

۶-۱۱ ستاد شبکه متشکل از نایب رییس و پنج نفر از اعضای مجمع شبکه و دو نفر عضو علی‌البدل می‌باشد که توسط اعضای مجمع انتخاب و با تأیید و حکم رئیس مجمع برای مدت ۲ سال منصوب می‌شوند.

تبصره ۳: نایب رئیس مجمع، رئیس ستاد شبکه است.

تبصره ۴: چگونگی تشکیل، شرح وظایف و اداره ستاد شبکه مطابق دستورالعمل مصوب مجمع خواهد بود

۷-۱۱ ستاد شبکه یک نفر را به عنوان مدیر شبکه انتخاب خواهد کرد که با حکم رئیس ستاد منصوب می‌شود.

۸-۱۱ مجمع یک نفر را به عنوان بازرس اصلی و یک نفر را به عنوان بازرس علی‌البدل انتخاب خواهد نمود که با تأیید و حکم رییس مجمع منصوب می‌شوند.

ماده ۱۲. تعهدات ستاد شبکه

۱-۱۲ ستاد شبکه موظف است دستورالعمل اجرایی و منشور اخلاق حرفه‌ای آزمایشگاه‌های عضو شبکه را که ضامن دستیابی به رضایت مشتریان و خدمات‌رسانی مطلوب است تدوین نماید. این اصول، مواردی همچون رعایت استانداردهای بین‌المللی کیفی و زیست محیطی، مشتری‌مداری، افزایش همکاری‌های شبکه‌ای و هم‌افزایی دانش در شبکه را شامل می‌شود.

۲-۱۲ ستاد شبکه با تهیه دستورالعمل خودارزیابی آزمایشگاه‌های عضو شبکه، عملکرد شش‌ماهه و سالانه آن‌ها را ارزیابی خواهد کرد. این خودارزیابی بر اساس معیارهایی نظیر خدمات آزمایشگاه، رضایت‌مندی مشتریان و ذی‌نفعان (مشتری‌مداری) و سطح همکاری‌های درون شبکه‌ای، و منابع انسانی انجام خواهد شد.

تبصره: مسئولیت نظارت بر خودارزیابی و اعتبار سنجی آن بر عهده ستاد شبکه می‌باشد.

۳-۱۲ پس از محاسبه امتیازها، آزمایشگاه‌ها براساس امتیاز کسب شده، رتبه‌بندی شده و رتبه آن‌ها برای اطلاع بهره‌برداران اعلام خواهد شد.

۴-۱۲. ستاد شبکه حمایت‌های خود را براساس ارزیابی عملکرد و رتبه‌بندی آزمایشگاه‌ها توزیع می‌نماید.

۵-۱۲. خدمات و حمایت‌های ستاد شبکه شامل موارد زیر می‌شود:

- کمک به آموزش و توسعه منابع انسانی آزمایشگاه‌های عضو شبکه
- ارائه خدمات مشاوره‌ای در زمینه اخذ استانداردهای مرتبط، خرید، تعمیر، و ارتقای تجهیزات و تأمین قطعات
- مدیریت دانش اعضای شبکه (شناسایی، اکتساب، توسعه و به اشتراک گذاری دانش و مهارت منابع انسانی)
- اطلاع‌رسانی از نحوه ارائه خدمات آزمایشگاه در پایگاه شبکه
- کمک به کالیبراسیون دوره‌ای تجهیزات و تهیه استانداردهای لازم

تبصره ۵: ستاد شبکه موظف است دستورالعمل نحوه حمایت از اعضای شبکه و تولیدکنندگان تجهیزات آزمایشگاهی را تدوین نماید. این دستورالعمل پس از تأیید و با ابلاغ رییس ستاد قابل اجرا خواهد بود.

۶-۱۲. مالکیت تجهیزات و دستگاه‌ها و سایر موارد موجود در آزمایشگاه‌های عضو شبکه متعلق به واحد متبوع صاحب تجهیزات است.

۷-۱۲. خریداری تجهیزات و دستگاه‌های جدید و لوازم جانبی و هزینه‌های نگهداری و آموزش کارکنان آزمایشگاه‌های عضو شبکه به یکی از روش‌های زیر خواهد بود:

- از محل اعتبارات اختصاصی واحد متبوع
- از محل درآمدهای آزمایشگاه براساس ضوابطی که ستاد شبکه معین می‌نماید.
- از محل اعتبارات عمومی و ملی وزارت علوم یا واحد متبوع و دستگاه اجرایی.

۸-۱۲. ستاد شبکه موظف است با ایجاد پایگاه اطلاع‌رسانی شبکه، اطلاعات و خدمات زیر را در اختیار اعضای شبکه، استادان، دانشجویان، پژوهشگران و مراکز پژوهشی و صنعتی و سایر ذینفعان علاقه‌مند قرار دهد:

- درخواست عضویت شبکه و اطلاعات مرتبط با خدمات و تسهیلات
- معرفی آزمایشگاه‌های معتبر و مجاز کشور و نحوه ارائه خدمات و ارتباط با آنها
- بانک اطلاعاتی تجهیزات و خدمات آزمایشگاه‌های عضو شبکه
- راهنمای استفاده از تجهیزات آزمایشگاهی
- معرفی مراکز آموزش نیروهای متخصص
- معرفی آزمایشگاه‌های مورد نیاز شبکه و کشور
- فهرست برترین آزمایشگاه‌های ارائه‌کننده خدمات
- رتبه و اعتبار آزمایشگاه‌های عضو شبکه
- فهرست برترین کارشناسان و فن‌ورزان آزمایشگاه‌های عضو شبکه به تفکیک گروه و رشته‌های علمی
- اطلاعات مدیران و کارشناسان آزمایشگاه‌های عضو شبکه (فقط نام و نام خانوادگی، میزان تحصیلات، رشته تحصیلی، توانمندی‌های برجسته و تلفن آزمایشگاه مربوط)
- معرفی مراکز تأمین وسایل و تجهیزات آزمایشگاهی. اطلاعات و سوابق نمایندگی‌ها، نشانی، نحوه عقد قرارداد با شرکت‌ها، آدرس پایگاه‌های اطلاع‌رسانی آنها و سایر موارد مرتبط.
- پیوند ارتباطی هر یک از آزمایشگاه‌های عضو شبکه

- سایر مواردی که به اقتضای تسهیلگری و الزامات همکاری، ضروری است.

۹-۱۲. ستاد شبکه موظف است بانک‌های اطلاعاتی مناسب و سامانه‌های نرم‌افزاری قدرتمندی را برای مدیریت اطلاعات شبکه (اعم از اطلاعات فیزیکی آزمایشگاه‌ها، منابع انسانی، توانمندی‌ها و زیرساخت‌ها، نتایج آزمایش‌ها، مشخصات نمونه‌های مورد آزمایش، مشخصات آزمون‌های درخواستی برای هر نمونه، مواد شیمیایی مصرفی آزمایشگاه‌ها، استانداردهای انجام آزمون، اطلاعات مشتریان و تأمین‌کنندگان قطعات و تجهیزات آزمایشگاهی و غیره) ایجاد و در سطح شبکه استقرار دهد.

ماده ۱۳. شرایط عضویت در شبکه و تعهدات آزمایشگاه‌ها

۱-۱۳. آزمایشگاه‌های علاقه‌مند به عضویت و فعالیت در شبکه موظفاند اطلاعات منابع، زیرساخت‌ها، توانمندی‌ها و تجهیزات آزمایشگاهی خود را به ستاد شبکه ارائه و شرایط لازم را برای ارزیابی اولیه آزمایشگاه فراهم کنند و پس از پذیرش عضویت طبق "دستورالعمل عضویت و فعالیت در شبکه" عمل نمایند.

تبصره ۶: ستاد شبکه موظف است ظرف مدت سه ماه پس از تأیید و ابلاغ این نظام‌نامه دستورالعمل مذکور را تهیه و با تصویب معاونت ابلاغ نماید.

۲-۱۳. شرایط عمومی پذیرش عضویت آزمایشگاه‌ها به شرح زیر می‌باشد:

- ارایه خدمات تمام وقت
- ارایه اطلاعات دقیق از زیرساخت‌ها و توانمندی‌های خود بر اساس "دستورالعمل نحوه عضویت و فعالیت در شبکه" به ستاد شبکه آزمایشگاه‌ها
- ارایه سوابق فعالیت‌ها
- آماده به کار بودن تجهیزات مرتبط
- تعهد نسبت به کالیبره بودن تجهیزات
- تعهد به ارتقا سطح توانمندی‌ها و آموزش نیروی انسانی
- تعهد به رعایت مقررات و ضوابط شبکه
- همکاری با ستاد شبکه برای انجام ارزیابی‌های دوره‌ای

۳-۱۳. ارزیابی اولیه آزمایشگاه‌های متقاضی عضویت در شبکه بر اساس معیارهای زیر با تصویب ستاد شبکه و پس از تأیید رییس ستاد شبکه انجام خواهد شد.

- وجود تجهیزات مناسب و آماده به کار مرتبط
- پیشینه فعالیت پژوهشی و خدماتی در این زمینه
- وجود نیروهای کارآمد و فن‌ورزان مجرب
- پذیرش شرایط ستاد

تبصره ۷: ستاد شبکه موظف است شاخص‌ها و سنجه‌های کیفی و کمی ارزیابی اولیه را به تفصیل در "دستورالعمل نحوه عضویت و فعالیت در شبکه" تعیین نماید.

۴-۱۳. آزمایشگاه‌ها می‌توانند پس از گذراندن یک دوره آزمایشی و پس از ارزیابی و کسب امتیاز لازم، با تصویب ستاد شبکه و تأیید رییس ستاد شبکه به عنوان عضو دائمی شبکه پذیرفته می‌شوند.

۱۳-۵. آزمایشگاه های عضو شبکه ملزم به همکاری با ستاد شبکه برای همکاری های درون شبکه ای و انجام ارزیابی های دوره ای می باشند.

ماده ۱۴. شرایط ادامه و لغو عضویت آزمایشگاه ها در شبکه

۱۴-۱. آزمایشگاه های عضو شبکه موظفند در صورتی که به هر دلیل (اعم از خرابی تجهیزات، مشکل نیروی انسانی و...) قادر به ارائه خدمات به متقاضیان خود در زمان مقرر نیستند، موضوع را حداقل تا ۴۸ ساعت قبل به دبیرخانه شبکه اطلاع دهند.

۱۴-۲. آزمایشگاه های عضو شبکه موظفانند، تجهیزات خود را در دوره های زمانی مقتضی، کالیبره نموده و تأییدیه آخرین کالیبراسیون تجهیزات خود را به دبیرخانه شبکه ارسال کنند.

۱۴-۳. آزمایشگاه های عضو شبکه موظفند تاریخ دقیق تحویل نتایج را به متقاضی اعلام، و در زمان مقرر نتایج را ارائه کنند.

۱۴-۴. آزمایشگاه های عضو شبکه موظفانند دقت کافی را در نگهداری نمونه های متقاضیان و ارائه نتایج صحیح بنمایند.

تبصره ۸: مسئولیت پیگیری عدم رعایت ضوابط و مقررات عضویت و فعالیت در شبکه بر عهده ستاد شبکه می باشد و تخلف از ضوابط و مقررات موجب ثبت عملکرد منفی در پرونده آزمایشگاه و در نهایت لغو عضویت خواهد شد.

۱۴-۵. تمدید یا لغو عضویت آزمایشگاه ها در شبکه منوط به کسب امتیاز لازم از ارزیابی های دوره ای می باشد که به پیشنهاد ستاد شبکه و پس از تأیید و ابلاغ رئیس ستاد شبکه انجام خواهد شد.

۱۴-۶. آزمایشگاه هایی که امتیاز لازم را در ارزیابی دوره ای کسب نکنند و یا ضوابط و مقررات عضویت و فعالیت در شبکه را رعایت ننمایند، با تصویب ستاد شبکه و پس از تأیید و ابلاغ رئیس ستاد شبکه، عضویت آنها لغو خواهد شد.

ماده ۱۵. گروه بندی و دسته بندی آزمایشگاه ها

۱۵-۱. آزمایشگاه های عضو با توجه به سطح و کیفیت منابع، زیرساخت ها، توانمندی ها و خدمات ارائه شده، به چهار دسته ممتاز، خوب، متوسط، و قابل قبول تقسیم می شوند.

۱۵-۲. آزمایشگاه های عضو شبکه از نظر گستره و قلمرو فعالیت به پنج سطح تفکیک می شوند:

- **بین المللی:** آزمایشگاه هایی که توسط چند کشور به صورت مشترک ایجاد شده یا خدمات آنها فقط در داخل یک کشور محدود نمی شود. آزمایشگاه هایی که بر اساس توافق اتحادیه های مختلف مانند اپک، اکو و یا کشورهای اسلامی ایجاد می شود یا در کشورهای مختلف خدمات می دهند و شهرت جهانی دارند از این نوع می باشند.
- **ملی:** آزمایشگاهی که خدمات آن در سطح ملی قابل ارائه بوده و به دلیل پیچیدگی یا گران بودن یک یا دو مورد از آنها در کشور وجود دارد.
- **منطقه ای:** آزمایشگاهی که خدمات آن در سطح یک منطقه مشخص و متشکل از چند استان کشور قابل ارائه می باشد. وجود حداقل یک آزمایشگاه در هر منطقه ضروری است.
- **استانی:** آزمایشگاهی که معمولاً یکی از آنها در هر استان وجود دارد و خدمات آن در سطح همان استان ارائه می شود.
- **سازمانی:** آزمایشگاهی که خدمات آن در سطح سازمانی قابل ارائه می باشد.

تبصره ۹: محدوده جغرافیایی خدمات یک آزمایشگاه ترجیحی است و نافی ارائه خدمات آن به سایر متقاضیان نمی باشد.

تبصره ۱۰: میزان بزرگی، پیچیدگی و هزینه بری آزمایشگاه‌ها از سازمانی به بین المللی افزایش می‌یابد.

تبصره ۱۱: مرجع تعیین سطح آزمایشگاه‌ها با توجه به شرایط و مقتضیات زمان معاونت می‌باشد که شاخص‌های آن را استخراج و اعلام می‌نماید.

۳-۱۵. آزمایشگاه‌های عضو شبکه از جنبه سطح و اعتبار علمی به سه دسته زیر تفکیک می‌شوند:

- **آزمایشگاه مرجع:** آزمایشگاهی که نمونه‌هایی برای آزمون از آزمایشگاه‌های دیگر دریافت می‌کند که معمولاً به آزمون‌های بسیار تخصصی و پیچیده نیاز دارند و این آزمون‌ها در آزمایشگاه‌های استاندارد و معتمد قابل انجام نیست.
- **آزمایشگاه استاندارد:** آزمایشگاهی که در آن آزمایش‌ها در چارچوب استانداردهای تعریف شده توسط یک مرجع معتبر انجام می‌شود.
- **آزمایشگاه معتمد:** آزمایشگاهی که انجام آزمایش‌های معینی را برای سازمانی مشخص بر اساس استانداردهایی که برای آن تعیین می‌کند، انجام می‌دهد.

۴-۱۵. آزمایشگاه‌های عضو شبکه از نظر نوع کارکرد به سه دسته زیر تفکیک می‌شوند:

- **آزمایشگاه‌های پژوهشی:** آزمایشگاه‌هایی که در آن‌ها آزمایش‌های مرتبط با یک طرح یا پروژه پژوهشی انجام می‌شود.
- **آزمایشگاه‌های آموزشی:** آزمایشگاه‌هایی که در آنها دانشجویان، پژوهشگران، فن‌ورزان یا کارورزان با نحوه به کارگیری تجهیزات خاص یا مشاهده پدیده‌ها و مبانی آنها تعلیم دیده و آشنا می‌شوند.
- **آزمایشگاه‌های آموزشی و پژوهشی:** آزمایشگاه‌هایی که به واسطه قابلیت تجهیزاتی و همچنین تخصص متخصصین آن، همزمان می‌توانند فعالیت آموزشی و پژوهشی داشته باشند.

ماده ۱۶. نحوه تأمین منابع مالی

۱-۱۶. تأمین منابع مدیریت و اداره شبکه: بخشی از این منابع توسط معاونت و بخش دیگر آن توسط اعضای با پرداخت حق عضویت و به شرحی که توسط مجمع تعیین خواهد شد، تأمین می‌گردد.

۲-۱۶. تأمین منابع تجهیز و توسعه آزمایشگاه‌ها: این منابع توسط صاحب آزمایشگاه از مبادی ذیربط با حمایت معاونت تأمین می‌شود. بخشی از این منابع توسط معاونت قابل تأمین است.

ماده ۱۷. ضوابط اجرایی

۱-۱۷. کلیه رده‌های ستادی و صفی در سطح وزارت علوم و مراکز تابعه موظف به همکاری با ستاد شبکه آزمایشگاهی وزارت علوم می‌باشند.

۲-۱۷. معاونت مطابق این نظام‌نامه موظف به سازماندهی ارکان شبکه و نظارت بر عملکرد آنها می‌باشد.

۳-۱۷. معاونت موظف به ارائه گزارش‌های سالانه یا نوبه‌ای اقدامات انجام شده در حوزه شبکه‌های آزمایشگاهی به وزیر می‌باشد.

۴-۱۷. معاونت اداری و مالی وزارت موظف به تأمین به موقع اعتبارات و تخصیص آن‌ها به فعالیتهای مرتبط با ستاد شبکه آزمایشگاهی در معاونت مطابق برنامه مصوب می‌باشد.

۵-۱۷. ستاد شبکه وزارت علوم موظف است برنامه‌های لازم را جهت نگهداری و تعمیر تجهیزات، دستیابی به دانش و فناوری ساخت و توسعه تجهیزات آزمایشگاهی شبکه تدوین و پس از تصویب اجرا کند.

۶-۱۷. ستاد شبکه موظف به ارائه گزارش‌های لازم به معاونت می‌باشد.

۷-۱۷. کلیه فرآیندهای کاری در شبکه آزمایشگاهی باید به تصویب ستاد شبکه و تأیید معاونت برسد.

۸-۱۷. دبیرخانه ستاد شبکه مطابق ضوابط مندرج در این نظام‌نامه موظف به ارائه نظامات، آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها و شیوه‌های اجرایی مربوط به شبکه آزمایشگاهی جهت تصویب در مراجع ذی‌ربط می‌باشد.

ماده ۱۸. تعداد فصل‌ها، مواد و تبصره‌ها

این نظام‌نامه، در ۴ فصل، ۱۸ ماده و ۱۱ تبصره در تاریخ ۱۳۸۹/۷/۱۶، به تصویب رسیده و مفاد آن از تاریخ ابلاغ لازم الاجرا می‌باشد.

۶- آیین نامه آزمایشگاه مرکزی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی، پارک‌های علم و فناوری و مراکز آموزش عالی

مقدمه:

با توجه به گسترش مراکز آموزش عالی در کشور و با عنایت به اینکه بخش زیادی از اعتبارات مراکز آموزش عالی برای خرید و تأمین تجهیزات تحقیقاتی و آزمایشگاهی تخصیص می‌یابد ساماندهی تجهیزات مذکور امری ضروری به نظر می‌رسد. براساس بررسی‌های به عمل آمده مشخص شده است این تجهیزات در قالب آزمایشگاه‌های کوچک و پراکنده، در قسمت‌های مختلف آموزش عالی جانمایی شده و تعداد قابل توجهی از آنها به صورت موازی و تکراری توسط مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی خریداری شده است. بدین ترتیب با وجود هزینه‌های زیادی که صرف آن شده، بهره‌برداری کافی از آنها صورت نپذیرفته است. از طرف دیگر برخی از این تجهیزات به دلیل نگهداری نامناسب و عدم استفاده صحیح غیرقابل استفاده و مستهلک شده است. از این رو برای ساماندهی وضعیت موجود تجهیزات آزمایشگاهی و تحقیقاتی از نظر نرم افزاری، سخت افزاری و نیروی انسانی براساس سیاست‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری آیین نامه آزمایشگاه مرکزی با شرح وظایف ذیل تدوین شده است. لذا تأکید می‌شود دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و مراکز پژوهشی که دارای آزمایشگاه می‌باشند نسبت به عملیاتی نمودن این آیین نامه اقدام نمایند.

ماده ۱- تعاریف

آزمایشگاه مرکزی: به مجموعه‌ای از سخت افزارها، نرم افزارها، منابع انسانی متخصص و دستورالعمل‌های مرتبط اطلاق می‌شود که در فضای فیزیکی متناسب، به صورت شبکه‌ای برای انجام آزمایش‌های علمی و تحقیقاتی ایجاد و سازماندهی شده است. **مؤسسه:** منظور از مؤسسه دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی، پارک‌های علم و فناوری و مراکز آموزش عالی زیرمجموعه وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد. **شورا:** شورای آزمایشگاه که از این به بعد به اختصار شورا نامیده می‌شود.

ماده ۲- موضوع آزمایشگاه مرکزی:

آزمایشگاه مرکزی با موضوع ساماندهی امکانات و تجهیزات پیشرفته مورد نیاز گروه‌های مختلف آموزشی و پژوهشی و فناوری، بهره‌وری بهینه از امکانات موجود، صرفه جویی و جلوگیری از خریدهای تکراری، موازی و غیرضروری، امکان بهره‌برداری از داده‌ها در آینده، ایجاد ارتباط بیشتر بین پژوهشگران، انتقال اطلاعات، پرهیز از انحصاری شدن دستگاه‌ها و تجهیزات موجود، فعال نمودن کلیه تجهیزات آزمایشگاهی موجود و امکان دسترسی همه اعضای هیأت علمی، پژوهشگران، دانشجویان و محققان به فضاها و امکانات پژوهشی ایجاد می‌شود.

در ضمن امکان دارد تجهیزات مورد نظر در یک فضای سر بسته، در یک محل تجمع شده باشند یا اینکه در قالب آزمایشگاه‌های اقماری به صورت شبکه‌ای و زیر نظر رئیس آزمایشگاه مرکزی آن مؤسسه فعالیت نمایند.

ماده ۳- هدف از ایجاد آزمایشگاه مرکزی

۱-۳ نهادینه کردن فرهنگ اشتراک گذاری منابع و توانمندی‌های علمی و آزمایشگاهی (سخت افزاری و نرم افزاری)

۲-۳ امکان برنامه‌ریزی و مدیریت خدمات آزمایشگاهی

۳-۳ متمرکز شدن تجهیزات آزمایشگاهی جهت ارائه خدمات بهینه پژوهشی و فناوری توسط کارشناسان آموزش دیده و متخصص

۴-۳ زمینه سازی برای مدیریت نگهداری و تعمیر تجهیزات آزمایشگاهی

- ۳-۵ جلوگیری از خرید تجهیزات مشابه و فراهم آوردن امکان خرید دستگاه های ضروری
- ۳-۶ ایجاد شبکه آزمایشگاهی در سطح مؤسسه با محوریت آزمایشگاه مرکزی
- ۳-۷ تسهیل در بهره برداری بهینه از آزمایشگاه ها و کارگاه های موجود در مؤسسه
- ۳-۸ تسهیل خدمات رسانی در شبکه آزمایشگاه های علمی ایران
- ۳-۹ امکان مشارکت فعال در اجرای پروژه های تحقیقاتی استانی، ملی و بین المللی
- ۳-۱۰ سهولت در برقراری نظام HSE

ماده ۴- مرکز اصلی آزمایشگاه

هر مؤسسه دارای یک آزمایشگاه مرکزی خواهد بود، بنابراین مرکز اصلی آزمایشگاه، درون مؤسسه مربوطه می باشد.

ماده ۵- ترکیب شورای آزمایشگاه مرکزی

- رئیس مؤسسه (رئیس شورا)
 - معاون پژوهش و فناوری مؤسسه (نائب رئیس)
 - معاون آموزشی مؤسسه
 - معاون اداری و مالی مؤسسه
 - رئیس آزمایشگاه (دبیر)
- تبصره: در صورت نبود معاون پژوهش و فناوری در مؤسسه، مدیر پژوهش و فناوری جایگزین می شود.

ماده ۶- زمان و اداره جلسات شورا

تعیین زمان جلسه شورا و ترتیب دعوت بنا به صلاح دید شورای آزمایشگاه مؤسسه حداقل دو بار در سال و برای رسمیت یافتن جلسه شورا، حضور حداقل سه نفر از اعضای شورا الزامی است. تصمیمات اتخاذ شده با رأی اکثریت نسبی اعضا به تصویب می رسد.

ماده ۷- وظایف شورای آزمایشگاه مرکزی

- ۷-۱ تصویب چشم انداز و برنامه های سال و تعیین خط مشی لازم
- ۷-۲ افتتاح حساب بانکی به نام آزمایشگاه مرکزی برای کسب درآمدهای اختصاصی و گردش مالی آن (به منظور توسعه آزمایشگاه این درآمدها منحصرأ صرف آزمایشگاه می شود).
- ۷-۳ تأمین اعتبار و تغییر در سرمایه آزمایشگاه
- ۷-۴ تصویب بودجه سالیانه
- ۷-۵ تصویب ترازنامه مالی
- ۷-۶ بررسی، تصویب خرید و انعقاد قراردادهای تعمیر و نگهداری تجهیزات آزمایشگاهی
- ۷-۷ هماهنگ نمودن مصوبات شورا با سیاست ها و اهداف شبکه آزمایشگاه های علمی ایران (شاعا)
- ۷-۸ برنامه ریزی، ساماندهی و نظارت بر فعالیت های آزمایشگاه مرکزی

۷-۹ همکاری و ارتباط مستمر با رئیس آزمایشگاه مرکزی برای تحقق اهداف و فعالیت های علمی آزمایشگاه مرکزی
۷-۱۰ نظارت بر نحوه هزینه کرد صحیح اعتبارات

ماده ۸- انتصاب رئیس آزمایشگاه مرکزی

۸-۱ رئیس آزمایشگاه مرکزی به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری و ابلاغ رئیس مؤسسه به مدت ۴ سال منصوب می گردد.
۸-۲ تمام فعالیت های رئیس آزمایشگاه مرکزی زیر نظر معاون پژوهش و فناوری صورت می گیرد.

ماده ۹- وظایف رئیس شورا

۹-۱ اداره جلسات شورا
۹-۲ نظارت بر حسن جریان امور به خصوص نظارت بر عملکرد رئیس آزمایشگاه

ماده ۱۰- وظایف رئیس آزمایشگاه مرکزی

۱۰-۱ اداره آزمایشگاه و نظارت بر حسن انجام امور محوله
۱۰-۲ ارائه راهکارهای مناسب جهت افزایش ضریب ایمنی کار در آزمایشگاه
۱۰-۳ پیشنهاد به کارگیری و تعدیل کارکنان، تعیین وظایف و مزایای مربوط در حدود بودجه مصوب و مقررات
۱۰-۴ امضای اسناد مالی مرتبط با خرید تجهیزات آزمایشگاه از محل بودجه سالیانه و درآمدهای اختصاصی آزمایشگاه با هماهنگی شورای آزمایشگاه مرکزی
۱۰-۵ ارائه فصلی گزارش مالی و آمار عملکرد و نحوه هزینه کرد اعتبارات شاعا به شورای آزمایشگاه مرکزی
۱۰-۶ تهیه و تنظیم پیش نویس دستورکارها و آیین نامه های مرتبط با آزمایشگاه مرکزی برای پیشنهاد به شورای آزمایشگاه مرکزی
۱۰-۷ پیشنهاد پرداخت درآمد مشخصی از آزمایشگاه به کارشناسان دستگاهها بر اساس کارایی و تعهد کاری، به شورای آزمایشگاه مرکزی
۱۰-۸ پیشنهاد توسعه فعالیت های آزمایشگاه مرکزی به شورای آزمایشگاه مرکزی
۱۰-۹ انتخاب مدیران آزمایشگاه های وابسته به آزمایشگاه مرکزی با مشورت گروه های آموزشی و ابلاغ از طرف رئیس آزمایشگاه مرکزی
۱۰-۱۰ جمع آوری نیازهای تجهیزات بر اساس نظر رؤسای آزمایشگاهها و ارائه آن به شورای جهت تصویب
۱۰-۱۱ تهیه بانک اطلاعات تجهیزات تحقیقاتی و آزمایشگاهی
۱۰-۱۲ همکاری مستمر با دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
۱۰-۱۳ نظارت بر نظام تعمیر و نگهداری تجهیزات
۱۰-۱۴ ابلاغ و پیگیری مصوبات جلسه شورا

۱۰-۱۵ ارسال گزارش سالیانه به رئیس شورا

ماده ۱۱- وظایف نائب رئیس شورا

۱۱-۱ اداره جلسه در غیاب رئیس شورا

۱۱-۲ ارسال گزارش عملکرد سالیانه با تأیید رئیس شورا به معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ماده ۱۲- نحوه تغییر آیین نامه

شورای آزمایشگاه مرکزی مکلف است در پایان هر سال، آمار عملکرد آزمایشگاه را به همراه پیشنهادهای لازم به معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارائه دهد تا این معاونت با جمع بندی گزارش ها و پیشنهادهای احتمالی آزمایشگاه های سراسر کشور، نسبت به تغییر احتمالی آیین نامه اقدام نماید.

ماده ۱۳- وظایف دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۱۳-۱ دریافت گزارش آزمایشگاه های مرکزی سراسر کشور

۱۳-۲ نظارت بر عملکرد آزمایشگاهها

۱۳-۳ تخصیص بودجه و اعتبارات، متناسب با مشارکت مؤسسه

۱۳-۴ پیشنهاد تغییر احتمالی دستورالعمل

ماده ۱۴- این دستورالعمل در ۱۴ ماده و ۱ تبصره در تاریخ ۹۴/۲/۲۲ مورد تصویب قرار گرفت و از زمان ابلاغ لازم الاجرا است.

۷- شیوه نامه پشتیبانی مالی از تأمین، به روزآوری و خرید خدمات تجهیزات آزمایشگاهی

مقدمه:

این شیوه نامه در راستای اجرایی سازی تبصره ۴ لایحه بودجه سال ۱۳۹۹ و دیگر تبصره ها و ردیف های بودجه های سالیانه به منظور خرید و تأمین امکانات و تجهیزات آزمایشگاهی مورد نیاز پژوهشگران در دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و فناوری کشور با استناد به نظام نامه ابلاغی شبکه آزمایشگاه های علمی ایران (شاعا) تدوین شده است.

از آنجایی که خرید تجهیزات آزمایشگاهی متعدد و مشابه، تأمین تکنسین آزمایشگاهی و همچنین تأمین هزینه های تعمیر و نگهداری بسیاری از تجهیزات برای مراکز آموزشی، پژوهشی و فناوری جوان کشور مقرون به صرفه نمی باشد، در این شیوه نامه مشارکت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در پرداخت بخشی از هزینه خدمات آزمایشگاهی مورد نیاز این پژوهشگران تا سقف بودجه تخصیصی در نظر گرفته شده است.

ماده ۱: تعاریف

وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (عتف)

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت است.

منطقه: هر یک از مناطق ده گانه آموزش عالی کشور.

مؤسسه: منظور کلیه دانشگاه ها و موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت عتف می باشد.

شاعا: شبکه آزمایشگاه های علمی ایران.

آزمایشگاه مرکزی: به مجموعه سخت افزارها، نرم افزارها، منابع انسانی متخصص و دستورالعمل های مرتبط اطلاق می شود که در فضای فیزیکی مناسب به صورت شبکه ای برای انجام آزمایش های علمی در مؤسسه ها ایجاد و سازماندهی شده است.

آزمایشگاه: منظور آزمایشگاه های ارائه دهنده خدمات عضو شبکه آزمایشگاه های علمی ایران (شاعا) است.

تجهیز: یک دستگاه یا وسیله آزمایشگاهی که در قالب شبکه شاعا امکان ارائه خدمات دارد.

خدمات: منظور درخواست انجام آزمون، آنالیز آزمایشگاهی، اندازه گیری در آزمایشگاه های عضو شبکه شاعا مؤسسه است.

متقاضی خدمت: اعضای هیئت علمی و دانشجویان مؤسسه که متقاضی دریافت خدمات آزمایشگاهی هستند.

کارگروه: کارگروه تخصصی بررسی کننده تقاضاهای خرید و به روزآوری تجهیزات و آزمایشگاه ها.

ماده ۲: اهداف

- ۲-۱. استفاده بهینه از تجهیزات موجود در آزمایشگاه های مؤسسات در جهت کمک به بازگشت اقتصادی سرمایه گذاری های انجام شده،
- ۲-۲. توسعه همکاری و مشارکت های تخصصی فی مابین مؤسسات،
- ۲-۳. تسهیل تأمین اعتبارات برای خرید و به روزآوری تجهیزات مهم آزمایشگاهی،
- ۲-۴. پشتیبانی لازم برای استفاده حداکثری پژوهشگران از تجهیزات آزمایشگاهی موجود در شاعا،
- ۲-۵. کمک به ارائه خدمات کاملاً تخصصی و استاندارد توسط مسئولان آزمایشگاه ها،
- ۲-۶. تقویت شبکه آزمایشگاه های کشور، به شکلی که بتواند با ایجاد هماهنگی تمامی ظرفیت های آزمایشگاهی را به نحو مطلوب به متقاضیان خدمات آزمایشگاهی ارائه کند.

ماده ۳: اصول اجرایی

- ۳-۱. در راستای دستیابی به اهداف مورد نظر، وزارت نسبت به پشتیبانی و تخصیص اعتبارات زیر، مطابق این شیوه نامه اقدام می نماید:
 - ۳-۱-۱. تأمین اعتبار مالی جهت تأمین و خرید تجهیزات آزمایشگاهی مهم مورد نیاز مؤسسات.
 - ۳-۱-۲. تأمین اعتبار مالی برای به روزرسانی تجهیزات موجود مورد نیاز مؤسسات.
 - ۳-۱-۳. تأمین اعتبار مالی برای مشارکت در خرید خدمات آزمایشگاهی.
- تبصره ۱:** منظور از تجهیزات مهم، تجهیزاتی است که متقاضیان زیادی دارد و از سطح فناوری بالایی برخوردار می باشد و نقش قابل توجهی در ایجاد و یا توسعه توانمندی های آزمایشگاه در آموزش، پژوهش و توسعه فناوری در مؤسسه و یا واحدهای پژوهشی، فناوری و تولیدی منطقه یا کشور داشته باشد و بتواند کمبود امکانات آزمایشگاهی در مؤسسه، منطقه یا کشور را جبران نماید.
- ۳-۲. به منظور تأمین منابع مالی لازم برای خرید و به روزرسانی تجهیزات، وزارت از محل اعتبارات تخصیص یافته در بودجه سالانه، اعتباراتی به مؤسسه متقاضی براساس شرایط مندرج در این شیوه نامه اختصاص خواهد داد. بدین منظور وزرات در هر سال و در دو مقطع شش ماهه اول و دوم، فراخوان لازم برای دریافت درخواست خرید و به روزرسانی تجهیزات را اعلام می نماید.
- ۳-۳. بدلیل محدودیت منابع تخصیصی برای خرید و یا به روزآوری تجهیزات، این منابع صرفاً برای امور اعلام شده پرداخت می گردد و هرگونه مصرف آن برای موارد دیگر خلاف تلقی می شود و مسئولیت اجرای این امر بر عهده هیات رئیسه مؤسسه خواهد بود.
- تبصره ۲:** آزمایشگاه درخواست کننده باید دارای استانداردهای لازم به عنوان آزمایشگاه مرجع استاندارد باشد تا نتایج آزمایشات انجام شده از ارزش استنادی لازم برخوردار شود.

ماده ۴: ساختار اجرایی

- ۴-۱- بررسی و تصمیم‌گیری در خصوص درخواست‌های دریافتی توسط کارگروهی به ریاست معاون پژوهش و فناوری و افراد زیر که با حکم معاون پژوهش و فناوری وزارت عتف منصوب می‌شوند انجام خواهد شد:
- مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت (نایب رئیس کارگروه)
 - مدیرکل دفتر سیاست‌گذاری و برنامه ریزی امور پژوهشی وزارت
 - مدیرکل دفتر نظارت بر طرح‌های عمرانی وزارت
 - سه نفر از دبیران مناطق ده‌گانه پژوهشی به انتخاب معاون پژوهش و فناوری وزارت
 - دو نفر از مدیران/کارشناسان آزمایشگاهی با تجربه در حوزه خرید و بهره‌برداری به پیشنهاد دبیران مناطق ده‌گانه و انتخاب معاون پژوهش و فناوری وزارت
- تبصره ۳: کارگروه در صورت نیاز از دیگر کارشناسان و یا مدیران آزمایشگاه‌ها برای مشورت استفاده می‌نماید.
- ۴-۲- دبیرخانه کارگروه در دفتر پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت مستقر می‌شود و با بکارگیری افراد متخصص، ارزیابی جامعی از درخواست‌های ثبت شده به عمل آورده و گزارش این ارزیابی را به کارگروه ارائه می‌دهد.
- ماده ۵: فرایند پشتیبانی مالی از تأمین و به روزآوری تجهیزات آزمایشگاهی**
- ۵-۱- پس از اعلام فراخوان، مؤسسه درخواست خرید قطعات، تجهیزات آزمایشگاه تخصصی و یا به روزآوری تجهیزات موجود را در قالب یک طرح منسجم شامل اطلاعات مندرج در الگوی پیوست یک در سامانه شاعا بارگذاری می‌نماید.
- ۵-۲- در پایان مهلت هر فراخوان، کارگروه درخواست‌های دریافت شده از مؤسسات را بر اساس شاخص‌های ذیل مورد بررسی قرار داده و پس از یک ماه، در صورت تأیید موارد را به مؤسسه متقاضی اعلام می‌نماید:
- سطح فناوری تجهیز و اهمیت راهبردی تأمین آن در سطح مؤسسه، منطقه و ملی،
 - میزان در دسترس بودن تجهیزات مشابه در منطقه و یا کشور و میزان بهره‌برداری از آن‌ها،
 - اهمیت تجهیز در انجام پژوهش و توسعه فناوری در مؤسسه و منطقه،
 - نیاز به تجهیز به لحاظ قابلیت ارائه خدمات آزمایشگاهی به بازارهای هدف بزرگ،
 - نقش تجهیز در تکمیل یا ارتقای یک آزمایشگاه تخصصی و یا جایگزینی یک تجهیز مهم از کار افتاده،
 - تناسب تجهیز با مأموریت مؤسسه متقاضی و نیازهای فناورانه منطقه،
 - هزینه و میزان مشارکت مؤسسه در هزینه تأمین مالی تجهیز و یا میزان جلب مشارکت یک سازمان دولتی یا غیردولتی دیگر،
 - آماده بودن فضای فیزیکی و زیرساخت‌های لازم و سطح تخصصی مورد نیاز برای بکارگیری تجهیز در مؤسسه،
 - عضویت موثر مؤسسه در شبکه شاعا، حسن سابقه آن در ارائه خدمات آزمایشگاهی و سابقه مؤسسه در استفاده از امکانات این شیوه نامه،
 - تقاضای مشترک تعدادی از مؤسسات که به طور مشترک خواهان خرید یک تجهیز شده یا برنامه‌ای برای استفاده مشترک از آن ارائه می‌نمایند،
 - تجهیزات مورد نیاز برای آزمایشگاه‌های تخصصی که جنبه ملی و راهبردی داشته و می‌توانند به صورت آزمایشگاه مرجع عمل کنند و یا تجهیزاتی که توان آزمایشگاه را در حوزه فناوری‌های جدید ارتقاء می‌بخشند،

- ۵-۳- در صورتی که درخواست در جهت به روزآوری تجهیزات می باشد، رعایت موارد ذیل الزامی است:
- ثبت تجهیزات در شبکه شاعا،
 - سوابق ارائه خدمات تجهیز اعلام شده در شبکه شاعا،
 - مقرون به صرفه بودن تعمیر و به روز آوری دستگاه در مقایسه با خرید تجهیز جدید،
 - تجهیز اعلام شده دارای بازار و تقاضای خدمات آزمایشگاهی قابل قبولی باشد.
- ۵-۴- در صورت اعلام موافقت اولیه کارگروه، مؤسسه متقاضی موظف است ظرف مدت دو ماه پس از اعلام موافقت اصولی، نسبت به تهیه پیش فاکتورهای لازم به همراه جزییات فنی و ملحقات آن را در سامانه شاعا بارگذاری نماید.
- ۵-۵- پس از بررسی اطلاعات دقیق بارگذاری شده در سامانه، کارگروه نسبت به نهایی کردن هزینه طرح تصمیم‌گیری نموده و میزان نهایی اعتبار تخصیص یافته، نحوه پرداخت و برنامه زمانی تأمین اعتبارات، در قالب موافقت‌نامه خرید تجهیز با مؤسسه متقاضی مبادله می شود.
- ۵-۶- مؤسسه بر اساس موافقت نامه و با رعایت آیین نامه مالی و معاملاتی خود فرآیند خرید تجهیز و یا به روز آوری و راه اندازی آن را اجرا و گزارش اقدامات را به کارگروه ارسال می نماید. در صورت عدم اجرای دقیق توافق نامه و عدم استقرار و بکارگیری مناسب تجهیزات، مؤسسه مسئول و پاسخگوی خسارت های احتمالی می باشد.
- تبصره ۴:** در خواستهایی که منابع مالی آن از ردیف‌های خاص مندرج در بودجه و یا صندوق توسعه ملی تأمین اعتبار می‌شود، ملزم به رعایت الزامات اعلام شده مربوطه می باشند.
- تبصره ۵:** در صورت وجود تجهیزات مشابه با کیفیت ساخت داخل، خرید از منابع خارجی ممنوع و باید از توان داخلی استفاده شود.
- ۵-۷- در صورت نیاز، معاون پژوهشی مؤسسه متقاضی خرید یا به روز آوری تجهیز در جلسه نهایی بررسی درخواست مرتبط با مؤسسه حضور یافته و از درخواست دفاع نماید. پس از آن تصمیم‌گیری در مورد درخواست بدون حضور وی انجام خواهد شد.
- ۵-۸- کارگروه می‌تواند در صورت عدم وجود اعتبار کافی برای یک درخواست تصویب شده در سال مورد بررسی، تأمین اعتبار خرید یا به روزآوری را در زمره اولویت های سال بعد از آن قرار دهد.
- ۵-۹- مسئولیت تکمیل اطلاعات مربوط به تجهیز یا خدمت آزمایشگاهی و نیز مسئولیت صحت آنها به عهده مؤسسه متقاضی خواهد بود. در صورت عدم رعایت ضوابط یا ارائه اطلاعات نادرست از سوی مؤسسه متقاضی و یا ناقص بودن اطلاعات و یا عدم انجام تعهدات، کارگروه مجاز به حذف درخواست و یا در نظر گرفتن محدودیت برای مؤسسه متقاضی برای مدت معین خواهد بود.
- ۵-۱۰- همه درخواست‌های خرید و به روزآوری تجهیزات و تأمین اعتبار خدمات آزمایشگاهی و نتایج بررسی آن در کارگروه از طریق سامانه شاعا اطلاع انجام می شود، مگر آنکه به درخواست مؤسسه متقاضی و/یا به تشخیص کارگروه، سطحی از محرمانگی در مورد درخواست وجود داشته باشد.
- تبصره ۶:** دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت موظف است ظرف مدت سه ماه از تصویب این شیوه نامه، نسبت به ارتقا سامانه شاعا برای ثبت و پردازش درخواست‌ها اقدام نماید.
- ۵-۱۱- مؤسسه موظف است پس از به روزآوری و راه اندازی تجهیز، خدمات آن را از طریق شبکه شاعا و منطبق با تعرفه‌های معمول مورد قبول شاعا ارائه نماید.

ماده ۶: فرآیند پشتیبانی مالی از خرید خدمات آزمایشگاهی

۶-۱- این اعتبار مالی به درخواست متقاضی و به منظور تأمین بخشی از هزینه خدمات آزمایشگاهی که تجهیزات و امکانات آن در مؤسسه محل خدمت متقاضی وجود ندارد و توسط دیگر آزمایشگاه های عضو شبکه شاعا انجام می شود، تخصیص داده می شود.

۶-۲- خدمات آزمایشگاهی باید در راستای اجرای پروژه های پژوهشی تحصیلات تکمیلی و پروژه هایی که برای حل مشکلات و چالش های منطقه و کشور است و فاقد اعتبار پژوهشی لازم می باشد درخواست گردد.

۶-۳- برای استفاده از این اعتبار، متقاضی در سامانه شاعا به عنوان کاربر ثبت نام و درخواست خود را به آزمایشگاه مورد نظر ارسال می نماید.

۶-۴- سقف اعتبار مالی برای هر عضو هیات علمی و میزان درصد تأمین هزینه خدمات آزمایشگاهی در جدول ۱ آورده شده است. این جدول ممکن است در سال های آینده بر اساس میزان بودجه تغییر یابد.

جدول ۱: سقف اعتبار مالی سالیانه اعضاء هیات علمی

مؤسسه محل خدمت متقاضی	میزان اعتبار سالیانه (میلیون ریال)	درصد تأمین هزینه آزمایش از جانب وزارت
دانشگاه ها و پژوهشگاه های بزرگ	-	-
دانشگاه های کمتر برخوردار	۲۰,۰۰۰,۰۰۰	تا ۴۰٪
سایر مؤسسات آموزش عالی	۳۰,۰۰۰,۰۰۰	تا ۸۰٪

تبصره ۷: جایگاه مؤسسات در دسته های اعلام شده با توجه به میزان تجهیزات موجود در سامانه شاعا تعیین و درصد تأمین هزینه اعمال می گردد.

تبصره ۸: دانشجویان تحصیلات تکمیلی می توانند با استفاده از حساب کاربری استاد راهنمای خود از مزایای این اعتبار استفاده نمایند.

۶-۵- آزمایشگاه های ارائه کننده خدمات در دوره های سه ماهه، مبلغ ریالی معادل اعتبار تخصیصی را دریافت می نمایند.

بدین منظور آزمایشگاه ها لازم است لیست خدمات ارائه شده به همراه مبلغ و فیش واریزی را در سامانه شاعا ثبت نمایند. معاونت پس از بررسی و تأیید صحت اطلاعات مبالغ را در قالب ابلاغ اعتبار به آزمایشگاه پرداخت می نماید.

۶-۶- میزان کل اعتبار سالیانه برای پرداخت هزینه های اعلام شده را معاونت هر سال در بودجه خود مشخص و اعلام می نماید. بدیهی است پس از اتمام کل اعتبار اعلام شده، امکان تخصیص این بخش از هزینه در سامانه شاعا برای آزمایشگاه ها غیر فعال می گردد.

تبصره ۹: میزان هزینه اعلام شده توسط آزمایشگاه عضو شاعا برای انجام خدمات باید منطبق با تعرفه های معمول مورد قبول شاعا باشد.

۶-۷- اعتبار خدمات آزمایشگاهی معاونت به مبلغ نهایی هزینه خدمات اعمال می گردد. بدین منظور لازم است که مابقی هزینه خدمات به صورت نقدی توسط متقاضی پرداخت گردد.

این شیوه نامه در ۶ ماده و ۹ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۰ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از ابتدای سال ۱۳۹۹ برای مدت دو سال بطور آزمایشی اجرا می شود و پس از آن مورد ارزیابی و بازبینی مجدد قرار خواهد گرفت.

۸- دستورالعمل اجرایی شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست آزمایشگاه ها و کارگاه ها

مقدمه:

با توجه به اهمیت ایمنی، سلامت و محیط زیست در محیط های آزمایشگاهی و کارگاهی در مراکز تحقیقاتی، دانشگاهی و پارک های علم و فناوری و به منظور ایجاد شرایطی که در آن همه بتوانند با حداکثر ایمنی ممکن به کار خود ادامه دهند و آزمایشگاه و تجهیزات و مواد موجود در آن وضعیت مطلوب خود را داشته و دچار خسارات مختلف نگردند؛ «شورای نظام ایمنی، سلامت و محیط زیست»، به عنوان یک مرجع برای سیاست گذاری، برنامه ریزی، نظارت و ارزیابی در این زمینه تشکیل می شود. سایر جزئیات مربوط به شکل گیری این شورا به شرح ذیل می باشد:

ماده ۱- تعاریف

مؤسسه: منظور از مؤسسه دانشگاه ها، مراکز پژوهشی، مؤسسات آموزش عالی و پارک های علم و فناوری می باشد.

شورا: شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست آزمایشگاه ها و کارگاه ها که از این به بعد به اختصار شورا نامیده می شود.

HSE: منظور ایمنی، سلامت و محیط زیست می باشد.

ماده ۲- هدف

ارتقای ضریب ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) فعالیت های تحقیقاتی متنوع و اهتمام در جهت جلوگیری و پیشگیری از خطرات احتمالی ناشی از انجام آزمایش های مختلف فیزیکی، شیمیایی و بیولوژیکی و حفظ سلامت و سلامت افراد و محیط زیست با به کار بستن شیوه های علمی و استانداردهای لازم در سطح ملی و بین المللی در آزمایشگاه ها و کارگاه های مؤسسات.

ماده ۳- وظایف شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست

۱-۳ تدوین و تصویب آیین نامه های مرتبط برای بخش های تابعه مؤسسه،

۲-۳ تدوین و راه اندازی دوره های آموزشی ایمنی، سلامت و محیط زیست برای گروه های مختلف مؤسسه متناسب با فعالیت ها اجرایی آنها،

۳-۳ صدور گواهی نامه دوره های آموزشی،

۴-۳ نظارت بر اجرای آیین نامه های مصوب شورا و نظارت مستمر،

۵-۳ انجام امور مربوط به ارتقای مؤسسه در زمینه های ایمنی، سلامت و محیط زیست،

۶-۳ تأیید ساختار فیزیکی آزمایشگاه ها و کارگاه های جدید از نظر رعایت اصول HSE قبل از شروع فعالیت در آن آزمایشگاه،

۷-۳ تأیید پروپوزال پایان نامه های دانشجویان تحصیلات تکمیلی از لحاظ رعایت دستورالعمل HSE و سنجش توانمندی ورود به آزمایشگاه و کارگاه،

۸-۳ تصویب اعتبارات برای اجرای نظام HSE در مؤسسه،

ماده ۴- ترکیب اعضای شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست در دانشگاه ها

ترکیب اعضای شورا به شرح زیر می باشند:

- ۴-۱ رئیس مؤسسه (رئیس شورا)
- ۴-۲ معاون پژوهش و فناوری (نائب رئیس شورا)
- ۴-۳ معاون آموزشی
- ۴-۴ معاون اداری، مالی
- ۴-۵ رئیس آزمایشگاه مرکزی (دبیر شورا)
- ۴-۶ رئیس پارک علم و فناوری (در صورت وجود)
- ۴-۷ روسای دانشکده های مربوطه
- ۴-۸ رئیس حراست مؤسسه
- ۴-۹ معاون دانشجویی
- ۴-۱۰ دو نفر از صاحب نظران در حوزه ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) (با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)
- ۴-۱۱ کارشناس ایمنی، حفاظت فنی و سلامت حرفه ای (با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)
- ۴-۱۲ یک نفر از روسای مؤسسات پژوهشی درون دانشگاهی (در صورت وجود)

ماده ۵- ترکیب اعضای شورای ایمنی، سلامت و محیط زیست در واحدهای پژوهشی

ترکیب اعضای شورا به شرح زیر می باشند:

- ۵-۱ رئیس مؤسسه (رئیس شورا)
- ۵-۲ معاون پژوهش و فناوری (نائب رئیس شورا)
- ۵-۳ معاون آموزشی (در صورت وجود)
- ۵-۴ معاون اداری، مالی
- ۵-۵ رئیس آزمایشگاه مرکزی (دبیر شورا)
- ۵-۶ روسای پژوهشکده های مربوطه
- ۵-۷ رئیس حراست مؤسسه
- ۵-۸ معاون دانشجویی (در صورت وجود)
- ۵-۹ دو نفر از صاحب نظران در حوزه ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) (با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)
- ۵-۱۰ کارشناس ایمنی، حفاظت فنی و سلامت حرفه ای (با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)

ماده ۶- ترکیب اعضای شورای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست در پارک‌های علم و فناوری وابسته به وزارت و جهاد دانشگاهی

ترکیب اعضای شورا به شرح ذیل می‌باشند:

- ۱-۶ رئیس مؤسسه (رئیس شورا)
- ۲-۶ معاون پژوهش و فناوری (نائب رئیس شورا)
- ۳-۶ معاون اداری، مالی
- ۴-۶ رئیس آزمایشگاه مرکزی (دبیر شورا)
- ۵-۶ حداقل ۳ و حداکثر ۵ تن از روسای شرکت‌های داخل پارک
- ۶-۶ رئیس حراست مؤسسه
- ۷-۶ دو نفر از صاحب‌نظران در حوزه ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) (با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)
- ۸-۶ کارشناس ایمنی، حفاظت فنی و سلامت حرفه‌ای (با معرفی معاون پژوهش و فناوری و حکم ریاست شورا)

ماده ۷- وظایف و اختیارات رئیس شورای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست

- ۱-۷ پیگیری مصوبات شورا در هیات رئیسه،
- ۲-۷ پیگیری و تأمین اعتبارات مورد نیاز
- ۳-۷ صدور احکام اعضای شورا.
- ۴-۷ نظارت بر اجرای مصوبات شورا
- ۵-۷ عزل اعضای شورا

ماده ۸- وظایف دبیر شورای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست

- ۱-۸ تهیه و پیشنهاد دستورالعمل‌های لازم نظام ایمنی، سلامت و محیط زیست (HSE) و ارائه به شورا
- ۲-۸ تدوین برنامه آموزش نیروی انسانی مرتبط با آزمایشگاه‌ها، اعم از نیروهای خدماتی، تکنسین‌ها، کارشناسان، دانشجویان و اعضای هیأت علمی و ارائه آن به شورا
- ۳-۸ تهیه برنامه مناسب جهت نظارت و ارزیابی ایمنی، سلامت و محیط‌زیست (HSE) مؤسسه برطبق استانداردهای مصوب
- ۴-۸ هماهنگی با سازمان‌های محیط زیست، شهرداری، آتش‌نشانی، استاندارد و ... به منظور ارتقای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست (HSE) در آزمایشگاه‌ها و کارگاه‌ها
- ۵-۸ برنامه‌ریزی و هماهنگی لازم با سازمان‌های بین‌المللی جهت اخذ گواهینامه معتبر در ایمنی، سلامت و محیط‌زیست (HSE) مطابق نظر شورا

۸-۶ پیگیری و اجرای مصوبات شورا و ارائه گزارش

۸-۷ تدوین برنامه‌های مربوط به ایمنی، سلامت و محیط‌زیست (HSE) مؤسسه و ارائه آن به شورا

۸-۸ مستندسازی

۸-۹ ارسال گزارش عملکرد شورا به دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.

ماده ۹- نحوه برگزاری جلسات شورای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست

۹-۱ جلسات شورا حداکثر هر ۴ ماه یکبار برگزار می‌شود.

۹-۲ جلسات با حضور حداقل دو سوم رسمیت یافته و کلیه موارد با اکثریت آراء به تصویب می‌رسد.

تبصره ۱: در مواقع ضروری با پیشنهاد دبیر شورا جلسه اضطراری تشکیل خواهد شد.

ماده ۱۰- دوره فعالیت شورای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست

۱۰-۱ هر دوره فعالیت شورا ۴ سال می‌باشد.

۱۰-۲ عضویت مجدد اعضا در دوره‌های بعد بلامانع است.

۱۰-۳ در پایان هر دوره بنا به پیشنهاد معاون پژوهش و فناوری مؤسسه، احکام اعضا تجدید شورا توسط رئیس مؤسسه صادر می‌شود.

تبصره ۲: در صورت استعفا و یا غیبت غیرموجه هر یک از اعضای شورا در جلسات (به تعداد ۳ جلسه تداومی و یا ۵ جلسه متناوب) فرد جدید جایگزین وی خواهد شد.

ماده ۱۱- دبیرخانه شورای ایمنی، سلامت و محیط‌زیست در معاونت پژوهش و فناوری مؤسسه مستقر می‌شود.

ماده ۱۲- مسئولیت نظارت و اجرای این دستورالعمل با رئیس مؤسسه می‌باشد.

ماده ۱۳- اعتبار دستورالعمل

این دستورالعمل اجرایی در ۱۳ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۹۴/۱۰/۰۹ تصویب و تأیید گردیده است، اجرای این دستورالعمل از تاریخ تصویب در کلیه مراکز آموزشی، پژوهش و فناوری لازم الاجرا می‌باشد.

۹- شیوه نامه بهره‌برداری از شبکه ابررایانش ملی ایران

مقدمه

مدل سازی و شبیه سازی رایانه‌ای یکی از ارکان اصلی تولید علم و راهکاری مؤثر برای پیشرفت در صنایع پیشرفته به شمار می‌آید. با توجه به پیشرفت علم و دانش و پیچیده تر شدن مسائل علمی، انجام شبیه سازی‌های مورد نیاز با استفاده از رایانه‌های متداول و در دسترس همگان امکان پذیر نبوده و استفاده از ابررایانه‌ها اجتناب ناپذیر است. از طرفی، نصب، راه اندازی و متعاقبا استفاده بهینه از ابررایانه‌ها نه تنها مستلزم سرمایه گذاری‌های گسترده بوده که نیازمند به کارگیری کارشناسان و متخصصان زبده و با تجربه می‌باشد. از این رو در کشورهای پیشرفته مراکز ابررایانش تحت حمایت‌های ملی و دولتی ایجاد شده و به ارائه خدمات سخت و نرم افزاری مبادرت می‌کنند. شبکه ابررایانش ملی ایران در سال ۱۳۹۶ با ۵ عضو تأسیس شد. طرح تأسیس شبکه ابررایانش ملی، اولین طرحی است که با مشارکت و هم فکری تعدادی از دانشگاه‌ها و مؤسسات علمی و پژوهشی فعال کشور در زمینه ابررایانش تهیه شده و به جای پیشنهاد تأسیس یک مرکز ابررایانش ملی، تأسیس یک شبکه ابررایانش ملی را مطرح می‌کند.

شیوه نامه حاضر در جهت حمایت از مراکز پردازش سریع دانشگاه‌ها و مؤسسات پژوهشی کشور و نیز ارائه خدمات و تسهیل بهره برداری متقاضیان از خدمات ابررایانش دیگر دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزش عالی و پژوهشگاه‌ها تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است؛

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است؛

دفتر حمایت و پشتیبانی: منظور دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری در معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است؛

شبکه: شبکه ابررایانش ملی، به مجموعه‌ای از مراکز ابررایانش و یا مراکز پردازش سریع گفته می‌شود که در تعامل با یکدیگر و تحت یک سامانه مدیریتی و بهره برداری یکپارچه به کاربران و متقاضیان استفاده از امکانات ابررایانش در سرتاسر کشور، ارائه خدمات می‌نمایند؛

عضو شبکه: مرکز پردازش سریع یا مرکز ابررایانشی که مشخصات آن توسط دفتر حمایت و پشتیبانی تأیید شده و آمادگی و قابلیت ارائه خدمات پردازشی به کاربران در سطح ملی را دارا بوده و بتواند به شبکه ابررایانش ملی متصل شده و از طریق سامانه یکپارچه، خدمات پردازشی خود را ارائه دهد؛

عضو مؤسس شبکه: اعضای اولیه شبکه می‌باشند که با توجه به سوابق، تجربیات قبلی و همچنین حجم سرمایه گذاری انجام شده برای تأسیس مراکز ابررایانش، توسط دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهشی وزارت عتف برای برنامه ریزی و تأسیس شبکه انتخاب شده‌اند.

سامانه یکپارچه: سامانه یکپارچه مدیریت و بهره‌برداری شبکه ابررایانش ملی، یک مجموعه نرم‌افزاری یکپارچه و مبتنی بر وب می‌باشد که برای مدیریت و پایش عملکرد اعضای شبکه و همچنین دسترسی کاربران به امکانات شبکه مورد استفاده قرار می‌گیرد.

شورا: شورای شبکه ابررایانش ملی، مرجع تصمیم‌گیری اصلی و ناظر بر اجرای دقیق این شیوه‌نامه است.

مدل ارائه خدمات: عبارت است از انواع خدمات قابل ارائه توسط اعضای شبکه که می‌توانند مبتنی بر مدل‌های مختلف چگونگی اختصاص ظرفیت پردازشی به کاربران را مشخص نماید. از مهمترین مدل‌های ارائه خدمات معمول می‌توان به مدل‌های خوشه‌ای و ابری اشاره کرد.

مؤسسه: منظور کلیه دانشگاه‌ها، مؤسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می‌باشد.

ماده ۲. اهداف

- ۱-۲- تجمیع، هم‌افزایی و استفاده حداکثری از توان علمی و تخصصی دانشمندان و متخصصان کشور
- ۲-۲- تجمیع و استفاده حداکثری از زیر ساخت‌های موجود در کشور
- ۳-۲- جلوگیری از دوباره‌کاری و انجام فعالیت‌های موازی
- ۴-۲- کاهش هزینه‌ها و افزایش بهره‌وری از منابع محدود کشور
- ۵-۲- ایجاد یک ساختار و شبکه توزیع‌یافته ابررایانش در کشور به منظور بیشینه کردن خدمات و کمینه کردن زمان قطعی ارائه خدمات
- ۶-۲- ایجاد فضای مناسب رقابتی بین مراکز مشارکت کننده در طرح شبکه ابررایانش ملی به منظور افزایش بهره‌وری و ارتقای کمیت و کیفیت ارائه خدمات به کاربران در کل کشور
- ۷-۲- بهبود و افزایش دسترسی تمامی کاربران دانشگاهی و صنعتی به امکانات ابررایانش
- ۸-۲- استانداردسازی و بهبود شیوه خدمات‌رسانی به کاربران از طریق تعامل و هم‌فکری سازنده بین مراکز اصلی مشارکت کننده در شبکه ابررایانش ملی
- ۹-۲- استانداردسازی و ایجاد زیرساخت تخصصی برای مدیریت مراکز ابررایانش و پایش عمل کرد آن‌ها
- ۱۰-۲- بهره‌مندی از تجربیات موجود در زمینه‌های تخصصی دانشگاه‌های مشارکت کننده در جهت کاهش زمان رسیدن به خدمات

ماده ۳. شورای شبکه ابررایانش ملی

۱-۳- اعضای شورای مؤسس به شرح ذیل می‌باشند:

۱-۱-۳ رئیس شورا (مدیر کل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری)

۲-۱-۳ نماینده پژوهشگاه دانش‌های بنیادی

۳-۱-۳ نماینده دانشگاه صنعتی اصفهان

۴-۱-۳ نماینده دانشگاه صنعتی امیرکبیر

۵-۱-۳ نماینده دانشگاه صنعتی خواجه نصیرالدین طوسی

۶-۱-۳ نماینده دانشگاه صنعتی شریف

۳-۲ دبیر شورا توسط اعضای شورا برای یک دوره سه ساله انتخاب می‌شود. انتخاب مجدد دبیر شورا، برای دوره‌های بعدی بلامانع است.

۳-۳ تمامی مفاد این شیوه‌نامه و تمامی تصمیمات آتی بایستی به تأیید اکثریت مطلق اعضای این شورا رسیده و رأی نهایی اکثریت کل اعضا برای تمامی اعضای شبکه لازم الاجرا است.

۳-۴ در صورتی که در اجرای مفاد این شیوه‌نامه بین اعضا اختلاف نظر و یا تفسیرهای متفاوتی از هر کدام از مفاد این شیوه‌نامه پیش بیاید، نظر نماینده دفتر حمایت و پشتیبانی ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۱: با توجه به اینکه مدل ارائه خدمات مراکز متفاوت می‌باشد (ابری، خوشه‌ای و ...) لازم است تصمیمات کلی به نوعی اتخاذ گردد که برای همه اعضا منطقی و قابل اجرا باشد و در مسائلی که مدل ارائه خدمات در آن تاثیرگذار باشد، برای هر یک از مدل‌ها نظر اکثریت اعضای آن مدل به یک هیات سه نفره مشتمل بر نماینده دفتر حمایت و پشتیبانی، نماینده اکثریت اعضای آن مدل و یک نماینده به انتخاب اکثریت اعضای شورا برای تصمیم‌گیری ارائه شده و تصمیم هیات سه نفره ملاک عمل می‌باشد.

۳-۵ اعضای شورا محدود به اعضای موسس نمی‌باشند و در صورت احراز شرایط اعلام شده در این شیوه‌نامه می‌تواند به عنوان عضو به شورا ملحق شود.

تبصره ۲: با توجه به اینکه ممکن است تعداد اعضا در بازه‌های زمانی مختلف زوج باشد، در صورت برابری آراء، رای نظر نماینده دفتر حمایت و پشتیبانی ملاک عمل خواهد بود.

ماده ۴. عضویت در شبکه

۴-۱ مؤسسات در صورت داشتن شرایط عمومی و اختصاصی لازم می‌توانند عضو شبکه شوند. شرایط عمومی برای پذیرش اعضای جدید شبکه به شرح ذیل است:

- ۴-۱-۱ دارای تجربه کافی (حداقل ۵ سال) در خدمت‌رسانی به کاربران خارج از مرکز باشد.
- ۴-۱-۲ دارای نیروی انسانی متخصص به اندازه کافی باشد (این شرط توسط شورا بررسی و تأیید می‌شود).
- ۴-۱-۳ امکان مدیریت درخواست‌های دریافت شده از سمت کاربران را داشته باشد. (این شرط توسط شورا بررسی و تأیید می‌شود)
- ۴-۱-۵ عضویت مورد تأیید شورا باشد.

۴-۲- شرایط اختصاصی برای پذیرش اعضای جدید شبکه به شرح ذیل است:

- ۴-۲-۱ داشتن سامانه برودتی مناسب برای حفظ شرایط استاندارد در محل نگهداری تجهیزات ابرایانش
- ۴-۲-۲ توان تأمین برق مصرفی تجهیزات پردازشی و برودتی مطابق با استانداردهای مورد تأیید شورا
- ۴-۲-۳ داشتن زیرساخت حداقل مطابق با سطح ۲ استاندارد TIA-942
- ۴-۲-۴ دارا بودن زیرساخت ارتباطی مناسب مشتمل بر داشتن حداقل پهنای باند ۱۰ گیگابیت بر ثانیه برای اتصال به شبکه ارتباطی داخل کشور
- ۴-۲-۵ داشتن منابع سخت‌افزاری به اندازه کافی (حداقل ۵۰ ترافلاپس توان پردازشی دقت مضاعف، شبکه ارتباطی، فضای حافظه و سیستم ذخیره سازی مناسب)

تبصره ۳: مراکز متقاضی عضویت در شبکه بایستی اطلاعات و مشخصات مربوط به تجهیزات سخت افزاری، معماری سیستم و زیرساختهای موجود خود را به دبیرخانه شورا ارائه دهند. شورا ظرف حداکثر دو ماه نظر خود در رابطه با حصول شرایط اختصاصی توسط مرکز متقاضی را به صورت کتبی و به تفصیل به مؤسسه اعلام می نماید.

ماده ۵. روش تأمین منابع مالی

۱-۵ معاونت به عنوان مرجع سیاست گذاری و پشتیبان شورا، منابع مالی قابل تخصیص به شبکه (از طریق بندها و لوایح بودجه سالانه) را به شورا اعلام، و با توجه به مصالح کشور و گزارشات عملکردی و طرح های پیشنهادی مراکز عضو شبکه، بودجه لازم را در صورت تخصیص منابع در قالب ابلاغ اعتبار به مراکز پرداخت می نماید.

تبصره ۴: حمایت از شبکه به منظور اجرای طرح های پژوهشی با صلاحدید شورا انجام خواهد شد.

۲-۵ با توجه به اهمیت آینده پژوهشی در حوزه ابررایانش و محاسبات ابری، معاونت از بودجه های در اختیار خود هر سال اعتباری برای انجام پروژه های تحقیق و توسعه در اختیار شورا قرار می دهد. شورا در راستای نیازهای آتی خود نسبت به تدوین موضوعات و انتخاب پژوهشگران متخصص توانمند برای اجرای پروژه ها اقدام می نماید.

۳-۵ به منظور اجرای تعهدات عضویت در شبکه، اجرای مدل ارائه خدمات و نیز برقراری پروتکل و استاندارد ارائه خدمات در شبکه، اعضا متعهد می شوند که علاوه بر حمایت های معاونت، از منابع درون مؤسسه یا از دیگر منابع نسبت به تأمین هزینه های مصوب شورا اقدام نمایند.

ماده ۶. تعهدات اعضای شبکه

۱-۶ هریک از اعضای شبکه یک نماینده به عنوان عضو تام الاختیار در شورا برای شرکت در جلسات تعیین و معرفی می کند.

۲-۶ اعضای شورا متعهد هستند که از تصمیمات شورا پیروی نموده و اقدام های لازم را مطابق با مصوبات شورا انجام دهند.

۳-۶ تمامی اعضای شبکه متعهد می شوند که هزینه های انجام امور مشترک مرتبط با شبکه که به تصویب شورا می رسد را پذیرفته و سهم خود از هزینه ها را در اسرع وقت پرداخت کنند.

۴-۶ تمامی اعضای شبکه متعهد می شوند که از سند ارائه خدمات به کاربران پیروی کنند و طبق تعرفه های مصوب شورا خدمات خود را ارائه دهند. لازم به ذکر است که اعضای شبکه می توانند مانند سایر خدمات گیرندگان، از خدمات شبکه طبق تعرفه های مصوب استفاده کنند.

۵-۶ چنانچه یکی از اعضای شبکه، در انجام امور مربوط به خود قصور یا تقصیری خارج از عرف و خارج از موازین علمی و حرفه ای مرتکب شود و موجب خسارت وارده به منافع ملی کشور و سایر اعضای شبکه شود، شورا می تواند تصمیم گیری لازم را در این خصوص صورت دهد.

۶-۶ هر یک از اعضای شبکه باید در آخر هر فصل (هرسه ماه یکبار) گزارش مستند شامل اطلاعات بهره برداری از تجهیزات خود را به شورا اعلام کند. در پایان هر سال شورا گزارش سالانه عملکرد خود را جهت اطلاع همه دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و مراجع ذی صلاح در اختیار دفتر حمایت و پشتیبانی قرار می دهد.

۶-۷ تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند با تحقیق و مطالعه و در نظر گرفتن نیازهای کشور لیست تجهیزات مورد نیاز خود را تا سقف اعتبار تعیین شده، برای تصمیم‌گیری و تأیید نهایی در اختیار شورا طرح قرار دهند.

۶-۸ اعضای شبکه باید امکان نظارت دقیق از نحوه نگهداری و عملکرد تجهیزات تحویل شده به خود را برای نماینده وزارت فراهم کنند و تعهد کنند که دسترسی‌های لازم به وزارت داده شود.

۶-۹ تمامی اعضای شبکه متعهد می‌شوند که بر مبنای سهم تعریف شده مشارکت خود، مسئولیت‌های مالی و قانونی را بپذیرند.

۶-۱۰ بعد از اختصاص بودجه، هر مرکز در اسرع وقت (حداکثر یک ماه) برنامه زمان بندی فراهم‌آوری زیرساخت‌های لازم و راه‌اندازی مرکز را ارائه دهد. این برنامه نباید بیش از سه ماه طول بکشد. در موارد خاص، این زمان می‌تواند با موافقت شورای طرح تا سقف حداکثر شش ماه افزایش یابد.

۶-۱۱ تمامی اعضای شبکه تعهد می‌کنند که زیرساخت‌های لازم برای راه‌اندازی تجهیزات خریداری شده از محل منابع این شیوه‌نامه، را مطابق الزامات موجود در سطح ۲ استاندارد TIA-942 فراهم کنند. زیرساخت‌های فراهم شده باید قبل از تحویل تجهیزات به خدمات‌دهندگان عملیاتی شده و به بهره‌برداری برسند. این زیرساخت‌ها باید به تأیید تیم کارشناسی که توسط شورا مشخص می‌شود، برسند.

۶-۱۲ اعضای شبکه باید در اسرع وقت اقدام به اتصال به شبکه اینترنت ملی (از طریق شبکه علمی کشور یا امکانات مخابرات) به عنوان زیر ساخت شبکه مطمئن و با پهنای باند بالا نمایند.

۶-۱۳ اعضای شبکه باید زیرساخت‌های نرم‌افزاری لازم برای ارائه خدمات به کاربران، بهره‌وری حداکثری از تجهیزات و ملزومات و برقراری امنیت سایبری را فراهم آورند.

ماده ۷. مدل ارائه خدمات

۷-۱ با توجه به سابقه، تجربه و تخصص اعضای شبکه، وزارت اعتباری را برای خرید، نصب و راه‌اندازی تجهیزات سخت‌افزاری و همچنین نگهداری و ارائه پشتیبانی فنی در اختیار این اعضا قرار می‌دهد تا تجهیزات لازم را تهیه و مطابق با استانداردهای مربوطه نصب و راه‌اندازی کنند. اعضای شبکه، همچنین نرم‌افزارهای کاربردی مورد نیاز را نصب و راه‌اندازی کرده و درگاه‌ها و امکانات لازم را برای تأمین دسترسی، در اختیار تمامی کاربران و متقاضیان استفاده از این امکانات قرار خواهند داد.

۷-۲ میزان ظرفیت پردازشی ایجاد شده، ظرفیت پردازشی مورد استفاده کاربران و رضایتمندی کاربران از خدمات دریافت شده با تعیین شاخص‌های استاندارد و پیاده‌سازی ابزارهای لازم، به صورت مداوم مورد سنجش و ارزیابی قرار گرفته و به صورت مناسب و اطمینان‌بخشی ثبت و ذخیره شده و در محیطی شفاف در اختیار تصمیم‌سازان، مدیران، مؤسسات و کاربران قرار داده می‌شوند.

۷-۳ حمایت وزارت در تخصیص اعتبار اولیه به اعضای شبکه، بر مبنای سوابق تخصصی و اعتماد به توان تخصصی و تجربی این اعضا و همچنین وجود زیرساخت‌های استاندارد لازم برای نصب، راه‌اندازی و ارائه خدمات پردازشی به کاربران در سرتاسر کشور، صورت می‌گیرد. ادامه حمایت وزارت از این اعضا بر مبنای سنجش و ارزیابی دقیق و تخصصی عملکرد آنها و بررسی میزان رضایتمندی کاربران است.

تبصره ۵: در صورت عدم اجرای تعهدات و عدم حصول انتظارات از جانب هر یک از اعضای شبکه، شورا می‌تواند عضویت وی را لغو نماید.

۴-۷ اعضای شبکه، باید لیست دقیق و به‌روز تمامی تجهیزات پردازشی موجود خود را اعلام کنند و در صورت هرگونه تغییر در تجهیزات و یا به‌روزرسانی آن‌ها، ظرف یک ماه مراتب را به دفتر حمایت و پشتیبانی اطلاع دهند.

۵-۷ اعضای شبکه باید حداقل ۵۰ درصد از توان پردازشی فعلی خود (توان پردازشی قبل از راه‌اندازی شبکه) را از طریق سامانه یکپارچه، در اختیار کاربران خارج از مؤسسه خود قرار دهند. در صورت اختصاص بودجه در قالب شبکه ابررایانش ملی، اعضای شبکه باید حداقل ۷۰ درصد از توان پردازشی تجهیزات خریداری شده از محل بودجه‌های ارائه شده توسط معاونت را از طریق سامانه یکپارچه، در اختیار کاربران سایر مؤسسات قرار دهند. اولویت استفاده از تجهیزات مشخص شده در این بند با آن دسته از کاربرانی است که از طرف شورا و از طریق سامانه یکپارچه معرفی می‌شوند.

۶-۷ اعضای شبکه در سیاست‌گذاری و نحوه استفاده از منابع در اختیار خود شامل آن دسته از منابعی که در بند ۵-۷ به آن اشاره نشده و مورد استفاده شبکه نیست آزاد هستند و می‌توانند تعرفه‌های خاص خود را در نظر بگیرند.

۷-۷ معاونت، می‌تواند پس از بررسی عمل‌کرد اعضای شبکه و میزان رضایتمندی کاربران و با حمایت از مؤسسات همکار، استفاده کاربران سایر مؤسسات را از خدمات پردازشی ارائه شده مورد حمایت قرار داده و تخفیف مناسبی را برای ایشان در نظر بگیرد.

۸-۷ در صورتی که اعضای شبکه با استفاده از بودجه‌هایی که در قالب شبکه جای ندارند، اقدام به خرید تجهیزات پردازشی کنند، باید ۵۰ درصد از توان پردازشی این تجهیزات را از طریق سامانه یکپارچه در اختیار کاربران مؤسسات قرار دهند مشروط بر اینکه ممانعت قانونی وجود نداشته باشد.

۹-۷ اعضای شبکه، باید در تدوین یک پروتکل و استاندارد روشن و عملیاتی برای مدیریت شبکه مشارکت فعال داشته باشند. در پروتکل مذکور، شاخص‌ها، قابلیت‌ها و ابزارهای لازم برای ارائه خدمات به کاربران، سنجش عملکرد مراکز و همچنین تعیین میزان رضایتمندی کاربران از خدمات دریافت شده تعیین شده و ابزارهای مناسب برای ثبت تمامی اطلاعات و پایش آن‌ها مشخص می‌شوند. این پروتکل به صورت متن باز و آزاد در اختیار وزارت و سایر مؤسسات قرار داده می‌شود.

۱۰-۷ پیاده‌سازی پروتکل مذکور (بند ۹-۷ از همین ماده) در هر مرکز عضو شبکه از تعهدهای اعضای شبکه بوده و ایجاد درگاه‌های لازم برای تبادل اطلاعات بین مرکز عضو و وزارت از وظایف هر عضو شبکه است.

۱۱-۷ هر عضو شبکه می‌بایست امکان دسترسی به منابع پردازشی تخصیص داده شده را برای تمامی کاربران و متقاضیان در سرتاسر کشور (از طریق شبکه اینترنت و یا شبکه اینترنت ملی) فراهم نماید. کاربران می‌توانند با مراجعه به درگاه هر کدام از اعضای شبکه، نیازمندی‌های خود را مشخص کرده و درخواست خود را ارسال نمایند. در صورتی که عضو شبکه منابع کافی برای ارائه به کاربر را نداشته باشد باید لیستی از اعضا که منابع مورد نیاز کاربر را دارند در اختیار وی قرار دهد تا پس از انتخاب عضو دلخواه از شبکه توسط کاربر، درخواست کاربر به صورت خودکار به آن مرکز عضو ارجاع داده شود.

۱۲-۷ معاونت و شورا، تعرفه استفاده از خدمات پردازشی برای کاربران مؤسسات سرتاسر کشور را به صورت سالانه و بر مبنای هزینه‌های جاری و نگهداری از تجهیزات اعضای شبکه، تعیین و اعلام خواهند کرد.

تبصره ۶: کاربران شامل پژوهشگران و اعضا هیئت علمی و دانشجویان مؤسسات زیر مجموعه‌های وزرات مشمول دریافت تخفیف خواهند بود.

تبصره ۷: احراز صلاحیت کاربران جهت دریافت تخفیف بر عهده شورا خواهد بود، که دستورالعمل اجرایی آن تدوین خواهد شد.

ماده ۸. پروتکل و استاندارد ارائه خدمات

۸-۱ هدف از تعریف و تدوین یک پروتکل و استاندارد خاص، ارائه یک نظام پیاده‌سازی واحد از مدل ارائه خدمات، مشخصات دقیق داده‌ها، توابع و قابلیت‌های مورد انتظار برای هر یک از مدل‌های ارائه خدمات به کاربران و پایش عمل‌کرد اعضای شبکه می‌باشد. تعریف و تدوین این پروتکل با مشارکت تمامی اعضای شبکه و متخصصین کشور صورت پذیرفته و پیاده‌سازی آن در تمامی مراکز ابررایانش عضو شبکه الزامی خواهد بود. در عین حال، پیاده‌سازی این پروتکل به صورت انحصاری نبوده و محدود به یک مجری نخواهد بود. بدین ترتیب تمامی اعضای شبکه می‌توانند با توجه به سلیقه و توان تخصصی خود اقدام کرده و هر شیوه‌ای را که مناسب می‌دانند برای ارائه خدمات ابررایانش به کاربران اتخاذ کنند با این شرط که داده‌ها و اطلاعات مندرج در پروتکل مذکور را ایجاد کرده و ابزارها و درگاه‌های استاندارد لازم برای اخذ این اطلاعات را در اختیار سایر اعضای شبکه قرار دهند تا عمل‌کرد آن‌ها در شرایطی یکسان و شفاف قابل محاسبه و ارزیابی باشد.

۸-۲ مشخصات پروتکل که با مشارکت تخصصی اعضای شبکه ابررایانش ملی تهیه و تدوین خواهد شد، موارد زیر بایستی به صورت دقیق و تخصصی مشخص و بیان شوند:

- ۸-۲-۱ معیارها و شاخص‌های سنجش قدرت پردازشی (نامی و عملیاتی) اعضای شبکه
- ۸-۲-۲ توابع و ابزارهای محاسبه قدرت پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات
- ۸-۲-۳ معیارها و شاخص‌های سنجش میزان استفاده از منابع پردازشی
- ۸-۲-۴ توابع و ابزارهای محاسبه میزان استفاده از منابع پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات
- ۸-۲-۵ معیارها و شاخص‌های سنجش میزان رضایتمندی کاربران در استفاده از منابع و خدمات پردازشی
- ۸-۲-۶ توابع و ابزارهای محاسبه میزان رضایتمندی کاربران در استفاده از منابع پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات
- ۸-۲-۷ معیارها و شاخص‌های سنجش ظرفیت آزاد پردازشی
- ۸-۲-۸ توابع و ابزارهای محاسبه میزان ظرفیت آزاد پردازشی و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات
- ۸-۲-۹ توابع و ابزارهای لازم برای اعلام و اطلاع‌رسانی نرم‌افزارهای موجود در هر عضو شبکه و همچنین درگاه‌های اخذ و تبادل این اطلاعات
- ۸-۲-۱۰ قابلیت‌ها و توابع مورد نیاز برای توزیع و ثبت داده‌ها و اطلاعات (این اطلاعات از تمامی اعضای شبکه جمع‌آوری شده و در تمامی مراکز عضو شبکه نیز ثبت می‌شوند).

این شیوه‌نامه در ۸ ماده و ۷ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۱۲/۱۰ به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است. هرگونه تفسیر و رفع ابهام تنها از سوی مقام تصویب‌کننده آن مجاز است.

۱۰ - شیوه نامه پشتیبانی از همکاری‌های پژوهشی با سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا (سرن)

مقدمه

سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا که به اختصار سرن نامیده می‌شود (European Organization for Nuclear Research) در سال ۱۳۳۳ ش/ ۱۹۵۴ م توسط ۱۲ عضو اولیه تأسیس شد؛ وظیفه اصلی سرن یافتن و مطالعه ساختار ماده در کوچکترین ابعاد دسترس پذیر است. شتابگر هادرونی بزرگ (Large Hadron Collider)، که بزرگترین پروژه در مجموعه سرن است، چند سالی است که راه اندازی شده است. تجهیزات مورد نیاز این شتابگر بسیار پرهزینه است. تأمین هزینه مجموعه آزمایشها در مرکز تحقیقاتی سرن در توان یک کشور حتی کشورهای ثروتمند و صنعتی نمی‌گنجد. همین امر باعث شده این مجموعه توسط جمعی از کشورهای اروپایی تأسیس شود و کشورهای دیگر جهان از آن حمایت کنند.

در سال ۱۳۷۹ ش/ ۲۰۰۰ م توافقنامه همکاری بین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جمهوری اسلامی ایران و سرن در سوئیس به امضا رسید و در تاریخ ۱۴ تیر ۱۳۸۰ ش/ ۵ جولای ۲۰۰۱ م ایران رسماً به عنوان کشور غیر عضو پذیرفته شد. با توجه به اهمیت حضور ایران در پژوهش‌های بین‌المللی، کمیسیون شتابگرهای معاونت پژوهش و فناوری در تاریخ ۱۳۹۷/۱/۲۹ ضمن تأکید بر همکاری ۱۶ ساله ایران با سرن خواستار گسترش حضور دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها در سرن شد. براین اساس و با استناد به بند "ب" ماده ۱ و بندهای ۱۴، ۳، بخش ب ماده ۲ و بند ۱۱ بخش ج ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و همچنین بندهای ۱-۲، ۸-۵ و ۶ قانون سیاست‌های کلی علم و فناوری ابلاغی از سوی مقام معظم رهبری و همچنین با توجه به تجربه و بررسی مشارکت‌های ایران در ۱۶ سال گذشته، وزارت عتف پذیرفته است در حد توان کشور چه به لحاظ مالی و چه به لحاظ ظرفیت انسانی از دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی کشور از گسترش همکاری‌های تحقیقاتی با سرن با هدف توسعه ظرفیت‌های علمی و فنی متخصصان کشور در این مرکز تحقیقات مهم جهانی حمایت کند.

شیوه نامه حاضر در جهت پشتیبانی و گسترش همکاری موسسات آموزشی، پژوهشی و فناوری کشور با سرن تهیه و تدوین شده است.

ماده ۱. تعاریف

وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

مرکز: منظور مرکز مطالعات و همکاری‌های علمی و بین‌المللی (ایسمو) است.

سرن: منظور سازمان تحقیقات هسته‌ای اروپا است.

کارگروه: منظور کارگروه پشتیبانی از همکاری دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌ها با سرن است.

مؤسسات: منظور تمامی دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و مراکز وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری واجد شرایط که مایل به همکاری با سرن می‌باشند.

ماده ۲. اهداف

- ۱-۲- گسترش همکاری و مشارکت مؤسسات با سرن
- ۲-۲- کسب تجربه مشترک وزارت و مؤسسات در جهت همکاری با مؤسسات علمی و تحقیقاتی بزرگ و بین المللی مانند سرن.
- ۳-۲- ارتقاء سطح دانش و فناوری محققان ایرانی
- ۴-۲- تشویق و ترغیب مؤسسات برای تشکیل گروه های فعال در زمینه فیزیک ذرات و کاربردهای آن.
- ۵-۲- اطلاع رسانی به مؤسسات واجد شرایط درخصوص دستاوردهای حاصل از گسترش فعالیت با سرن.
- ۶-۲- ایجاد زمینه مناسب برای انتقال دانش فنی پیشتاز از طریق مشارکت فنی در پروژه های علمی به ویژه فناوری در سرن

ماده ۳. کارگروه همکاری با سرن

- ۱-۳- این کارگروه به منظور هدایت و راهنمایی مؤسسات علاقه مند و توانمند برای همکاری با سرن و نیز ارائه مشاوره های لازم به معاونت پژوهش و فناوری برای گسترش همکاری با سرن در وزارت عتف تشکیل می شود.
- ۲-۳- دبیرخانه کارگروه در مرکز خواهد بود. مرکز سالانه اعتباری برای تأمین هزینه های مدیریت این کارگروه شامل تشکیل جلسات، مسافرت ها، و نیز مواردی که کارگروه تأیید می کند اختصاص می دهد.
- ۳-۳- اعضای کارگروه به شرح ذیل تعیین می گردند:
 - رئیس کارگروه (مدیرکل دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری)
 - دبیر کارگروه (رئیس مرکز)
 - معاون مرکز همکاری های علمی و بین المللی وزارت عتف
 - نماینده ایران در سرن
 - نماینده معاونت
 - نماینده پژوهشگاه دانش های بنیادی
 - سه نفر از اعضای هیأت علمی مؤسسات که از تجربه لازم در همکاری با سرن برخوردار هستند.

تبصره ۱: اعضای با حکم معاون پژوهش و فناوری به مدت ۳ سال منصوب می شوند.

تبصره ۲: پس از اتمام دوره سه ساله، انتخاب مجدد اعضا کارگروه بلامانع است.

تبصره ۳: رئیس کارگروه می تواند حسب مورد و لزوم از افراد حقیقی دیگر و نمایندگان مؤسسات آموزش عالی مشارکت کننده در سرن برای ارائه نظر در جلسات بدون داشتن حق رأی دعوت نماید.

تبصره ۴: با گسترش همکاری ها و توسعه فعالیت ها، به پیشنهاد کارگروه و تأیید معاون پژوهش و فناوری وزارت تعداد نمایندگان مؤسسات (بند ۳-۳) قابل افزایش خواهد بود.

ماده ۴. شرح وظایف کارگروه

- ۱-۴- انجام هماهنگی بین مؤسسات به منظور استفاده بهینه از امکانات سرن.
- ۲-۴- تهیه و تصویب برنامه‌های همکاری بلندمدت با سرن و نقش هرکدام از مؤسسات در پیشبرد این برنامه‌ها
- ۳-۴- پیشنهاد برنامه و بودجه سالانه همکاری با سرن به معاونت.
- ۴-۴- تأیید پروژه‌های همکاری با سرن بر اساس برنامه بودجه سالانه.
- ۵-۴- نظارت بر فعالیت‌های پژوهشگران مؤسسات فعال در همکاری با سرن.
- ۶-۴- ارائه گزارش سالانه از چگونگی همکاری با معاونت
- ۷-۴- اطلاع‌رسانی و ارائه دستاوردهای گسترش همکاری به منظور فرهنگ‌سازی و بالفعل کردن توانمندی دانشگاه‌ها در زمینه‌های مرتبط با سرن
- ۸-۴- پیشنهاد نماینده ایران در سرن به معاونت.
- ۹-۴- پیش بینی هزینه‌های سفر نماینده یا نمایندگان کارگروه به خارج از کشور توسط اعضای کارگروه در بودجه سالیانه

ماده ۵. مؤسسات همکار

- ۱-۵- هریک از مؤسسه‌های واجد شرایط و علاقه‌مند به گسترش همکاری با سرن می‌تواند با کارگروه همکاری نماید.
- ۲-۵- هر عضو مؤسسه با معرفی مؤسسه می‌تواند از راهنمایی‌های کارگروه برای تدوین پروژه و تأییدیه آن استفاده نماید.
- ۳-۵- توصیه می‌شود مؤسسه‌هایی که برای همکاری با سرن نیاز به حمایت مالی یا پشتیبانی علمی از طرف وزارت ندارند همکاری‌های خود را به اطلاع کارگروه برسانند.

ماده ۶. روش تأمین هزینه پشتیبانی

- ۱-۶- پشتیبانی و تأمین هزینه‌های مالی برنامه توسعه همکاری با سرن، از جانب معاونت از طریق مرکز انجام می‌شود.
- ۲-۶- هر عضو مؤسسه با معرفی مؤسسه می‌تواند از راهنمایی‌های کارگروه برای تدوین پروژه و کسب تأییدیه آن استفاده نماید.
- ۳-۶- براساس مصوبات کارگروه تا ۵۰٪ هزینه‌ها توسط مرکز پرداخت خواهد شد. سقف حمایت معاونت میزان اعتبار سالیانه اعلام شده می‌باشد.

ماده ۷. تعهدات**۱-۷- تعهدات وزارت:**

- ۱-۱-۷- معاونت هرسال برنامه و بودجه ارائه شده از سوی کارگروه را بررسی و میزان مشارکت مالی خود را به مرکز ابلاغ می‌نماید.
- ۲-۱-۷- هزینه‌های تعهد شده وزارت طی ردیف اعتباری جداگانه‌ای از جانب معاونت به مرکز ابلاغ می‌شود.
- ۳-۱-۷- مرکز همکاری‌های علمی بین‌المللی وزارت مسئولیت انجام هماهنگی‌ها و مکاتبات بین‌المللی را دارا می‌باشد.

۲-۷- تعهدات مرکز:

- ۱-۲-۷- مرکز به عنوان دبیرخانه کارگروه سرن، مسئول مکاتبات داخلی، برگزاری جلسات، تنظیم صورتجلسات، انجام امور کارشناسی و امور اجرایی مربوط به دبیرخانه و کارگروه همکاری با سرن است.

۲-۲-۷- هزینه های جاری کارگروه با مرکز است.

۳-۷- تعهدات مؤسسات:

۱-۳-۷- مؤسسات آموزش عالی متعهد به ارسال به موقع گزارش عملکرد سالانه همکاری با سرن (علمی، فنی و مالی)

خود به مرکز می باشند.

شیوه نامه حاضر مشتمل بر ۷ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۹۸/۰۷/۲۰ به تصویب کارگروه شورای معاونین وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از زمان ابلاغ قابل اجرا است.

۱۱- آیین نامه شورای تأمین منابع علمی ایران

۱- مقدمه

برای همکاری، هماهنگی، هم راستایی و هم افزایی در سیاست گذاری و برنامه ریزی و همچنین گزینش، تأمین، تحویل و دسترسی به منابع علمی برای افزایش کارایی، اثربخشی، و بهره‌وری نظامی علمی، پژوهشی و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری؛ شورای تأمین منابع علمی برپایه این آیین نامه تشکیل می‌شود.

۲- تعریف واژه‌ها

- ۱-۲ وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری.
- ۲-۲ وزیر: وزیر علوم، تحقیقات و فناوری
- ۳-۲ مؤسسه: دانشگاه، پژوهشگاه، مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت که با نامه رسمی رئیس یا مقام مجاز آن به دبیرخانه شورا (موضوع بند هشت)، این آیین را می‌پذیرد و متعهد می‌شود که در چارچوب آن کار کند. پذیرش این آیین نامه، مانع کار مستقل و جداگانه هر مؤسسه در زمینه خرید، اشتراک، و بهره‌برداری از منابع علمی نیست.
- ۴-۲ ایراندک: پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران
- ۵-۲ منابع علمی: هر شکل دیداری، شنیداری، الکترونیکی و / یا دیگر انواع رسانه‌ها که «در» یا «بر» آنها، اطلاعات علمی نوشته، ثبت، ذخیره، نمایش داده، و/یا تولید شده باشد. منابع علمی می‌توانند در قالب پایگاه اطلاعات باشند که مجموعه‌ای از منابع اطلاعات علمی است که با کاربرست فناوری اطلاعات، سازمان یافته و به آسانی قابل بازیابی باشد.
- ۶-۲ شورا: شورای تأمین منابع علمی وزارت.

۳- مأموریت شورا

- ۷-۲ همکاری، هماهنگی و هم راستایی مؤسسه‌ها در سیاست گذاری و برنامه ریزی و همچنین گزینش، تأمین، تحویل و دسترسی به منابع علمی خارجی با رعایت صرفه و صلاح و برای افزایش کارایی، اثربخشی و بهره‌وری نظام علمی، پژوهشی و فناوری وزارت.
- ۸-۲ گسترش، همکاری و اشتراک منابع علمی و یکپارچه سازی خدمات منابع علمی در وزارت.
- ۹-۲ همکاری، هماهنگی و هم راستایی در ارائه خدمات منابع علمی به سازمان‌های دیگر در چارچوب سیاست‌های اقتصاد مقاومتی.

۴- وظایف و اختیارات شورا

- ۱-۴ سیاست گذاری برای نیازسنجی، گزینش، تأمین، تحویل و دسترسی به منابع علمی
- ۲-۴ مطالعه بازار و برنامه ریزی برای خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی با بیشینه کارایی و اثربخشی و با رعایت صرفه و صلاح مؤسسه‌ها
- ۳-۴ مذاکره با ناشران خارجی و نمایندگی‌های آنها در کشور برای خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی به نمایندگی از مؤسسه‌ها
- ۴-۴ تصویب قراردادهای خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی

- ۵-۴ برنامه ریزی برای تعیین و چگونگی دریافت سهم مؤسسه‌ها از هزینه تأمین منابع علمی
- ۶-۴ ره‌گیری نیاز و مصرف منابع علمی در مؤسسه‌ها و تدوین گزارش‌های سالانه
- ۷-۴ ارائه مشاوره به مؤسسه‌ها در زمینه مأموریت شورا
- ۸-۴ نظارت بر و ارزیابی عملکرد تأمین کنندگان منابع علمی
- ۹-۴ همکاری، هماهنگی و مشاوره در زمینه مأموریت شورا با دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به دستگاه‌های اجرایی

۵- سازمان شورا

۱-۵ مجمع عمومی؛

۲-۵ شورا؛

۳-۵ دبیرخانه.

۶- مجمع عمومی

مجمع عمومی از رئیس یا جانشین رئیس شورا، نماینده معاون پژوهش و فناوری وزارت و نمایندگان مؤسسه‌ها تشکیل می‌شود. نماینده هر مؤسسه، معاون پژوهش و فناوری مؤسسه (یا مقام همانند) یا نماینده وی (ترجیحاً رئیس کتابخانه مرکزی مؤسسه) است که با نامه رسمی رئیس مؤسسه یا مقام مجاز آن، به دبیرخانه شورا معرفی می‌شود.

مجمع عمومی وظایف زیر را بر عهده دارد:

۱-۱-۶ انتخاب نمایندگان عضو شورا؛

۲-۱-۶ بررسی، ارزیابی و تصویب گزارش عملکرد و گزارش مالی شورا؛

۳-۱-۶ پیشنهاد تغییر در آیین نامه به معاون پژوهش و فناوری وزارت.

۷- شورا

۱-۷ اعضا

۱-۱-۷ **رئیس شورا:** رئیس ایراندک، رئیس شورا است. رئیس شورا پاسخ‌گوی عملکرد شورا در برابر وزارت و مراجع بیرونی و همچنین نماینده شورا در مراجع بالادست است. اگر رئیس ایراندک تغییر کند، ریاست شورا خود به خود به رئیس تازه م منتقل می‌شود.

۲-۱-۷ **نمایندگان مؤسسه‌ها:** ده نفر شامل چهار نفر نماینده از مؤسسه‌های تهران (استان‌های تهران، قزوین، قم و البرز) و یک نفر نماینده از هر یک از مناطق شرق (استان‌های سیستان و بلوچستان، خراسان رضوی، خراسان جنوبی و خراسان شمالی و شهرستان‌های شاهرود و سمنان)، شمال (استان‌های گیلان، مازندران و گلستان)، شمال غرب (استان‌های کردستان، کرمانشاه، همدان، لرستان و ایلام)، مرکز (استان‌های اصفهان، یزد، مرکزی و چهارمحال و بختیاری) و جنوب (استان‌های فارس، خوزستان،

کرمان، بوشهر، هرمزگان و کهگیلویه و بویراحمد) که با انتخاب مجمع عمومی و با حکم معاون پژوهش و فناوری وزارت برای سه سال به عضویت شورا در می‌آیند و انتخاب دوباره آنها نیز مانعی ندارد.

۳-۱-۷ **جانشین رئیس شورا:** جانشین رئیس شورا با پیشنهاد رئیس شورا و با حکم معاون پژوهش و فناوری وزارت برای سه سال برگزیده می‌شود و انتصاب دوباره وی نیز مانعی ندارد. جانشین رئیس شورا، در نبود رئیس شورا، همه وظایف و اختیارات وی را به جز امضای اسناد تعهدآور مانند قراردادهای برعهده دارد.

۴-۱-۷ **نماینده معاون پژوهش و فناوری وزارت:** مدیرکل پشتیبانی پژوهش و فناوری معاونت پژوهش و فناوری وزارت (یا عنوان همانند، در صورت تغییر ساختار وزارت)، به عنوان نماینده ناظر این معاونت در شورا با حق رأی

۲-۷ **دبیر شورا:** دبیر شورا با حکم رئیس شورا منصوب می‌شود و زیر نظر وی کار می‌کند و می‌تواند از میان اعضای شورا و هم‌زمان، جانشین رئیس شورا نیز باشد.

۸- دبیرخانه شورا

دبیرخانه شورا در ایراندک تشکیل می‌شود. دبیرخانه شورا زیر نظر رئیس شورا کار می‌کند و وظایف زیر را برعهده دارد. رئیس شورایی تواند انجام همه یا بخشی از امور دبیرخانه شورا را به دبیر شورا واگذار کند:

- ۱-۸ تنظیم دستور نشست و صورتجلسه شورا؛
- ۲-۸ برنامه‌ریزی، تشکیل و پشتیبانی نشست‌های شورا و مجمع عمومی نمایندگان؛
- ۳-۸ مدیریت اطلاعات و مستندات شورا و ثبت، سازمان‌دهی و نگهداری آنها؛
- ۴-۸ ابلاغ مصوبه‌های شورا به ذینفعات و نظارت بر اجرای آنها و ارائه گزارش به شورا؛
- ۵-۸ ثبت و گزارش عملکرد شورا و گزارش و پاسخ‌گویی به ذینفعان؛
- ۶-۸ ساخت، نگهداری و روزآوری پایگاه وب شورا؛
- ۷-۸ پشتیبانی عمومی از کار شورا و تأمین فضای کار، تجهیزات و ملزومات کار شورا؛
- ۸-۸ انجام عملیات مالی شورا از جمله گردآوری سهم هزینه‌های مؤسسه‌ها، تأمین ارز، مدیریت پرداخت‌های ارزی، برنامه‌ریزی گردش پول مؤسسه‌ها و ثبت و ضبط رویدادهای مالی؛
- ۹-۸ حسابرسی سالانه عملکرد مالی شورا و گزارش به شورا و مجمع عمومی؛
- ۱۰-۸ کوشش برای دریافت کمک‌های مالی برای تأمین هزینه‌های خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی؛
- ۱۱-۸ ارائه خدمات آموزشی و مشاوره‌ای به مؤسسه‌ها در زمینه مأموریت شورا.

۹- امور مالی و حقوقی

۱-۹ امضای هر گونه سند تعهدآور برای شورا و مؤسسه‌ها از جمله قرارداد مستقیم با ناشران خارجی منابع علمی و نمایندگی‌های داخلی آنها به صورت مشترک، برعهده رئیس شورا و نماینده معاون پژوهش و فناوری وزارت است. امضای این اسناد پس از

تصویب در شورا انجام می‌شود. هر یک از اعضای شورا به نیابت از مؤسسه‌ها در قبال اسناد تعهدآوری که در چارچوب این آیین‌نامه در شورا تصویب و به امضای رئیس شورا می‌رسد، مسئولیت حقوقی دارند.

۲-۹ هر یک از مؤسسه‌ها مسئولیت پرداخت همه هزینه‌های خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی را برای مؤسسه خود، بر پایه بهای تمام شده خرید ارز با نرخ روز از بانک مرکزی یا بازار آزاد (در زمان حواله یا پرداخت به ناشر) و هزینه‌های دیگر را مانند بیمه، مالیات، حواله و مانند آنها و همچنین پرداخت هزینه‌های مأموریت و دیگر هزینه‌های نمایندگان خود را برای شرکت در شورا یا مجمع عمومی و نشست‌های مذکراه با ناشران در داخل و خارج از کشور دارند.

۳-۹ رئیس شورا پیش از امضای هر قرارداد با هریک از ناشران، قراردادی را با هریک از مؤسسه‌های درخواست کننده منابع علمی آن ناشر منعقد می‌کند. در این قراردادها، رئیس یا مقام مجاز در هریک از مؤسسه‌ها، پرداخت هزینه خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی درخواستی خود را تأمین اعتبار و تعهد می‌کند.

۴-۹ اگر قرارداد خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی یکساله باشد، هریک از مؤسسه‌هایی که در آن قرارداد ذینفع هستند، باید سهم خود را از هزینه‌های قرارداد بر پایه مصوب شورا، به عنوان علی‌الحساب در شروع هر سال از دوره قرارداد به ایرانداک بپردازد. اگر این قرارداد برای هر سال دارای زمان‌بندی پرداخت در بیش از یک قسط باشد، هر یک از مؤسسه‌های ذینفع باید سهم خود را برای آن سال بر پایه مصوب شورا، در آغاز دوره هر قسط به ایرانداک پرداخت کند.

۵-۹ خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی بر پایه درخواست مؤسسه‌ها و قراردادهای مصوب شورا انجام می‌شود. پس از بستن قرارداد، مؤسسه‌های ذینفع باید به تعهدات مالی خود در چارچوب آن عمل کنند. هر یک از مؤسسه‌ها مسئولیت جبران زیان مؤسسه‌های دیگر را نیز برای عمل نکردن به تعهدات مالی خود دارد. تشخیص این موارد بر پایه گزارش رئیس شورا، با معاون پژوهش و فناوری وزارت است که می‌تواند تعهدات مالی انجام نشده مؤسسه و همچنین زیان‌های ناشی از آن را برای دیگر مؤسسه‌ها، از محل اعتبارات در اختیار آن معاونت ایرانداک پرداخت و جبران نماید و آن را از اعتباراتی که هرساله در اختیار آن مؤسسه می‌گذارد، کم کند.

۶-۹ با تصویب شورا و برای روان تر شدن فرایندهای مالی، هریک از مرسه‌ها می‌توانند پرداخت‌های مالی خود را برای خرید اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی به صورت جداگانه انجام دهند، ولی باید سهم خود را برای هزینه‌های و شرای بپردازند. پرداخت جداگانه هریک از مؤسسه‌ها به ناشر(ان)، چیزی را از تعهدات آنها کم نمی‌کند. تأمین ارز برای این پرداخت‌ها بر عهده مؤسسه‌ها است.

۷-۹ اگر ایرانداک از محل سپرده گذاری منابع مالی شورا سودی دریافت کند، می‌تواند این سود را با تصویب شورا؛ برای جبران نوسازی نرخ ارز، چانه زنی با ناشران، رفع اختلاف حساب‌ها و مانند آنها هزینه کند.

۸-۹ منابع مالی برای پرداخت هزینه‌های کار دبیرخانه شورا از محل پول مؤسسه‌ها برای خرید، اشتراک و بهره‌برداری هر مؤسسه از منابع علمی، اعتبارات متمرکز و کمک‌های معاونت پژوهش فناوری وزارت و دیگر نهادها و دستگاه‌های دولتی و سایر منابع (برای سال ۱۳۹۳، دست کم مبلغ پنج میلیارد ریال و برای سال ۱۳۹۴ به بعد، با افزایش سالانه ۲۰ درصد نسبت به سال پیش از آن) تأمین می‌شود.

۹-۹ اگر تأمین ارز مورد نیاز برای خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی از بانک مرکزی و با نرخ رسمی، امکان‌پذیر نباشد یا دارای دیرکرد باشد و این دیرکرد برای وضعیت و فعالیت علمی و پژوهشی مؤسسه‌ها مخاطره ایجاد کند؛ با تشخیص و موافقت نوشتاری رئیس یا مقام مجاز هر مؤسسه می‌توان از ارز آزاد برای خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی برای آن مؤسسه استفاده کرد.

۱۰- شورای سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی تأمین منابع علمی

آیین‌نامه شورای سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی تأمین منابع علمی به شماره ۳/۱۶۵۳ تاریخ ۱۳۸۹/۲/۲۸ و اصلاحیه‌های بعدی آن و همچنین اموری که بر پایه آن به انجام رسیده‌اند، با امضا و تصویب این آیین‌نامه تأیید می‌شوند و از این پس، همه اموری که بر پایه آن در جریان هستند از جمله امور مالی، خرید، اشتراک و بهره‌برداری از منابع علمی، در چارچوب این آیین‌نامه به انجام می‌رسند و آیین‌نامه یاد شده و اصلاحیه‌های بعدی آن لغو می‌شوند و کلیه منابع مالی مانده در حساب یا حساب‌های مربوط به شورای سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی تأمین منابع علمی به حساب(های) جدید شورا منتقل می‌شوند.

۱۱- شیوه‌نامه اجرایی

شیوه‌نامه اجرایی این آیین‌نامه به ویژه در زمینه چگونگی انتخاب نمایندگان عضو شورا، برگزاری نشست‌های مجمع عمومی و شورا و مانند آنها با پیشنهاد رئیس شورا و تصویب معاون پژوهش و فناوری وزارت خواهد بود.

۱۲- تفسیر و تغییر

تفسیر مواد این آیین‌نامه با معاون پژوهش و فناوری وزارت و تغییر آن با وزیر است.

۱۳- درباره آیین‌نامه

این آیین‌نامه در ۱۳ بند به تصویب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و اجرای آن لازم است.

۱۲- شیوه‌نامه اجرایی آیین‌نامه شورای تأمین منابع علمی ایران

۱- مقدمه

این شیوه‌نامه اجرایی بر پایه بند ۱۱ آیین‌نامه شورای تأمین منابع علمی (مصوب وزیر گرامی علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۱۷۹۳۶۰/و تاریخ ۱۳۹۳/۹/۲۹ و ابلاغ معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۳/۱۸۱۵۶۴ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۳) و برای اجرای تعیین چگونگی اجرای آن تدوین شده است.

۲- تعریف واژه‌ها

۱-۲ وزارت: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۲-۲ مؤسسه: دانشگاه، پژوهشگاه، مؤسسه آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وابسته به وزارت

۳-۲ شورا: شورای تأمین منابع علمی وزارت

۴-۲ آیین‌نامه: آیین‌نامه شورای تأمین منابع علمی (مصوب وزیر گرامی علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۱۷۹۳۶۰/و تاریخ ۱۳۹۳/۹/۲۹ و ابلاغ معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۳/۱۸۱۵۶۴ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۳)

۳- برگزاری نشست‌های مجمع عمومی

نخستین نشست مجمع عمومی (موضوع بند شش آیین‌نامه)، پس از ابلاغ این شیوه‌نامه و نشست‌های بعدی آن در شهریورماه هر سال برگزار می‌شوند. نشست‌های مجمع عمومی با حضور رئیس یا جانشین رئیس شورا و دست کم نیمی از نمایندگان مؤسسه‌ها رسمیت می‌یابد. رأی‌گیری در مجمع عمومی به صورت نوشتاری انجام و تصمیم‌های آن با نیم به علاوه یک رأی اعضای حاضر گرفته می‌شوند.

۴- انتخاب نمایندگان عضو شورا

۱-۴ نمایندگان عضو شورا (موضوع بند هفت آیین‌نامه) هر سه سال یک بار در مجمع عمومی انتخاب می‌شوند. عضویت نمایندگان در شورا، تا انتخاب نمایندگان تازه اعتبار دارد، هر چند این زمان بیش از سه سال به درازا بکشد.

۲-۴ انتخاب نمایندگان عضو شورا با مشارکت همه اعضای حاضر در مجمع عمومی انجام می‌شود.

۳-۴ نمایندگان عضو اصلی شورا با اکثریت نسبی آرا برگزیده می‌شوند و در نشست‌های شورا شرکت خواهند کرد. کسانی که در منطقه خود دارای بیشترین رأی پس از هر عضو اصلی شورا باشند، به نام عضو علی‌البدل شناخته می‌شوند. هرگاه عضو اصلی به هر دلیل از سمت خود در مؤسسه کنار رود یا به دلیل غیبت از شورا کنار گذاشته شود، عضو علی‌البدل به عضویت شورا در خواهد آمد.

۵-۴ رأی دهندگان: از هر مؤسسه، معاون پژوهش و فناوری مؤسسه (یا مقام همانند) یا نماینده وی که به شکل نوشتاری به دبیرخانه شورا معرفی شده باشد، با حضور در نشست مجمع عمومی، می‌تواند رأی دهد.

۴-۶ داوطلبان عضویت در شورا: داوطلب عضویت در شورا باید

۴-۶-۱ معاون پژوهش و فناوری یکی از مؤسسه‌ها (یا مقام همانند) یا نماینده وی (ترجیحاً رئیس کتابخانه مرکزی مؤسسه) باشد.

۴-۶-۲ بتواند شخصاً در نشست‌های شورا شرکت، نقش‌های متناسب با مسئولیت و دستورهای نشست را شورا را ایفا، در کارگروه‌های تخصصی مشارکت، به فرآیند کار شورا کمک و در پیشبرد اهداف و وظایف شورا کوشش کند.

۴-۶-۳ در شورا برای منافع مؤسسه‌های منطقه خود و همه مؤسسه‌های عضو، همانند مؤسسه خود تلاش کند.

۴-۶-۴ با مؤسسه‌های منطقه خود همکاری و هماهنگی داشته باشد و آنها را از کار و تصمیم‌های شورا آگاه سازد و دیدگاه‌های آنها را به شورا منتقل کند.

۴-۶-۵ برای هزینه‌های مأموریت و شرکت در نشست‌های شورا و همچنین شرکت در نشست‌های مذاکرات با ناشران در داخل و خارج از سوی مؤسسه خود پشتیبانی شود.

۵-۱ نشست‌های شورا

۵-۲ **نشست‌های شورا:** نشست‌های شورا (موضوع بند هفت آیین‌نامه)، ده بار در سال برگزار می‌شوند. برنامه برگزاری نشست‌های هر سال، برای شش ماه نخست، در پایان بهمن ماه سال پیش از آن و برای شش ماه دوم، در پایان مرداد همان سال از سوی دبیرخانه شورا اعلام می‌شود. اگر نیاز باشد، با دعوت رئیس شورا می‌توان نشست‌های بیشتری را نیز برگزار کرد. نشست‌های شورا با حضور رئیس یا جانشین رئیس شورا و دست کم نیمی دیگر از اعضا رسمیت می‌یابد. تصمیم‌های شورا با رأی دست کم نیم به علاوه یک اعضای حاضر گرفته می‌شوند. هر یک از نمایندگان مؤسسه‌ها که عضو شورا نیستند، می‌توانند بدون حق رأی در نشست‌های شورا شرکت کنند. رئیس شورا نیز می‌تواند افراد متخصص را بدون حق رأی برای شرکت در نشست‌های شورا دعوت کند.

۵-۳ **شرکت در نشست‌های شورا:** شرکت همه اعضا در نشست‌های شورا ضروری است. اگر هریک از اعضا نتواند در نشستی شرکت کند، باید تا هفت روز کاری پیش از تاریخ برگزاری نشست، موضوع را با ذکر دلیل غیبت، با رایانامه به آگاهی دبیرخانه شورا برساند. اگر هریک از نمایندگان مؤسسه‌ها از عضویت در شورا کناره‌گیری کند یا دارای غیبت موجه در چهار نشست در یک سال یا غیبت غیرموجه در دو نشست در یک سال باشد؛

۵-۴ **دستور نشست شورا:** دستور نشست شورا سندی است که دبیرخانه شورا آن را با مشارکت تمام اعضا و با تأیید رئیس شورا تهیه می‌کند و دست کم دو روز کاری پیش از برگزاری نشست در اختیار اعضا قرار می‌دهد تا آنها را از محتوای نشست آگاه سازد. برای پخش دستور نشست می‌توان روش‌های گوناگونی را مانند پست، پیک، پیامک و رایانامه به کاربرد.

۵-۵ **صور تجلسه شورا:** صور تجلسه شورا سندی است که دستاوردها و تصمیم های شورا را در هر نشست نشان می دهد و به امضای همه اعضای حاضر در شورا می رسد. صور تجلسه های شورا در پایگاه وب دبیرخانه شورا در دسترس تمام اعضا قرار می گیرد.

۶-۵ **کار گروه های تخصصی**

شورا می تواند برای انجام مأموریت و وظایف خود، کار گروه های تخصصی گوناگونی را با عضویت اعضای شورا تشکیل دهد و بخشی از اختیارات خود را نیز به این کار گروه ها واگذار کند.

۷-۵ **درباره شیوه نامه**

این شیوه نامه در هفت بند به استناد بند ۱۱ آیین نامه شورای تأمین منابع علمی (مصوب وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۱۷۹۳۶۰/و تاریخ ۱۳۹۳/۹/۲۹ و ابلاغ معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به شماره ۳/۱۸۱۵۶۴ تاریخ ۱۳۹۳/۱۰/۳) به تصویب معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری رسیده و اجرای آن لازم است.