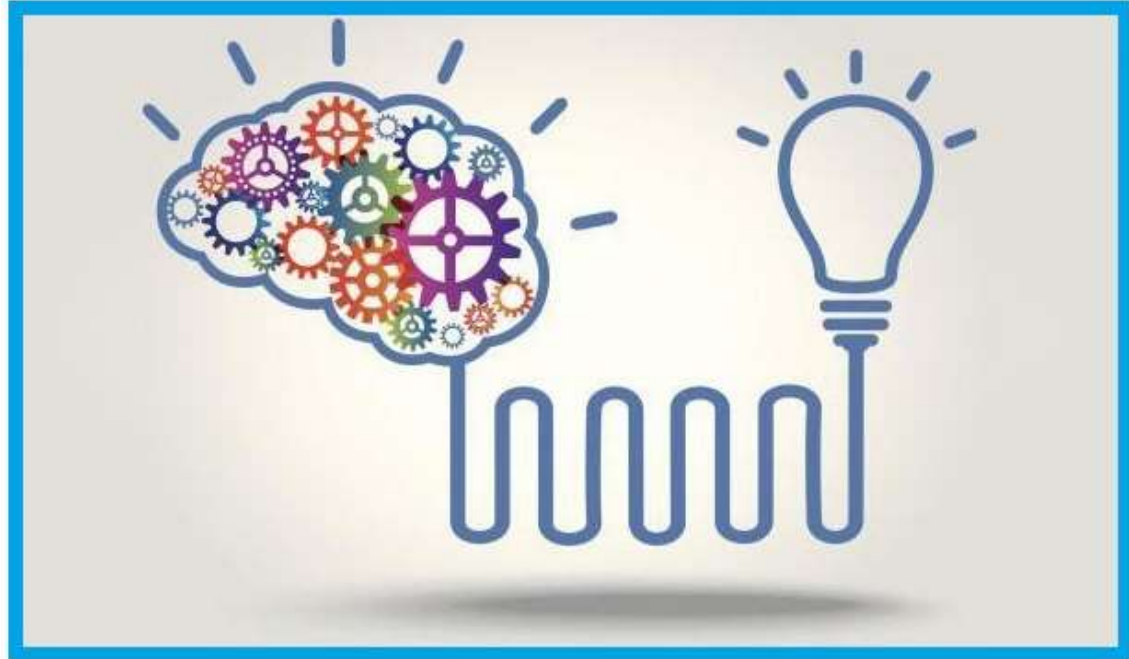




آیین نامه اتاق فکر معاونت تحقیقات و فناوری





تعریف اتاق فکر

نهادی برای سیاستگذاری و رفع مشکلات با استفاده از ایده های نو و بدیع و در حقیقت به منزله پلی میان دانش و اجرا نامگذاری می شود. مجموعه ای که ایده ها و نظریات توسط نظریه پردازان و صاحبان فکر و ایده در آن مطرح و پس از پخته شدن به شکلی قابل اجرا به نهادهای مختلف یا مجموعه ای که اتاق فکر وابسته به آن می باشد، ارائه می گردد.



مراحل اتاق فکر



تعیین راه حل نهایی



طوفان مغزی



ایده پردازی فردی



تعریف اهداف پروژه

❖ ویژگی های اتاق فکر:

مهمترین ویژگی اتاق فکر، طرح افکار نو و بدیع در آن به منظور تولید ایده های اجرایی می باشد؛ یکی دیگر از ویژگی های کلیدی این اتاق عضویت اعضای صاحب ایده و در عین حال متخصص و دارای احاطه و اشراف به امور در آن و بهره مندی و حمایت از نظرات سایر متفکران دارای حرف در خصوص موضوعات مربوطه می باشد؛ ویژگی های دیگری که به نظر می رسد یک اتاق فکر باید آن را دارا باشد تضارب افکار و دارا بودن ضمانت اجرایی تصمیم ها و سیاست های مصوب آن تا حد امکان در سطحی که در آن تشکیل شده می باشد.

❖ ضرورت و اهمیت اتاق فکر:

از آنجا که از طرفی مدیران غالباً دچار روزمرگی، محافظه کاری و اشتغالات فراوانی هستند که فرصت تفکر و اندیشیدن به شکل مطلوب را به آنها نمی دهد و از طرف دیگر اصولاً یک مدیر قادر به درک و تجزیه و تحلیل همه مسائل، موقعیت ها و فرصت ها نمی باشد؛ اتاق های فکر می توانند با گردآوری افراد خبره و صاحب ایده در زمینه های مختلف و با پیوند قدرت و دانش ضعف سیاستگذاری ها و تصمیم گیری های موجود را پوشانند و علاوه بر گشودن گره مشکلات سازمانی، دغدغه فکر سازی و فکر پژوهشی را نیز برطرف کنند.

❖ اهداف اتاق فکر:

به طور کلی اتاق های فکر دو کارکرد و یا نقش کلیدی دارند؛ یکی فکر سازی و دیگری گشودن گره های فکری که در اجرا و عمل به وجود آمده اند؛ ایجاد بستر و کانون جمع اندیشی و تضارب آراء، بهره مندی از دیدگاه صاحب نظران، عملیاتی کردن دیدگاه های علمی، طرح و بررسی آخرین نظر سنجی و نیاز سنجی درون و برون سازمانی، تحقق مشارک جویی و مشارکت آفرینی، شناسایی و بررسی مسائل و مشکلات، فرصت ها و تهدیدها و نقاط ضعف و قوت، ارزیابی سیاستها و برنامه های موجود و ارائه ایده های لازم در راستای رفع مشکلات احتمالی موجود و بهبود عملکرد سیستم از اهداف دیگری است که اتاق های فکر آنرا دنبال می کنند.

آیین نامه اتاق فکر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی زابل

مقدمه:

اتاق فکر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی زابل با باز نگاهی به پیشینه، ضرورت، اهمیت، اهداف، ویژگی ها و وظایف تعریف شده برای اتاق های فکر و به منظور استفاده از ظرفیت های فکری موجود در داخل و خارج معاونت، که در قالب ایده های بدیع و نو بروز و ظهور می یابد، در راستای بهبود روند انجام وظایف، تحقق رسالت و نیل به اهداف ترسیم شده برای دانشگاه در افق چشم انداز بیست ساله در حوزه ی پژوهش و فناوری و در فضایی به دور از مناسبات حزبی و سیاسی راه اندازی شده است.

فصل ۱: تعاریف و اصطلاحات :

ماده ۱: معاونت : در این آیین نامه به معنای معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی زابل می باشد.

ماده ۲: معاون تحقیقات و فناوری: منظور معاون تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی زابل می باشد.

ماده ۳: کارکنان : به کلیه نیروهایی که به صورت علمی و اداری در استخدام دانشگاه می باشند اطلاق می گردد.

ماده ۴: اتاق: در این آیین نامه منظور اتاق فکر معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه علوم پزشکی زابل می باشد.

فصل ۲: اهداف:

ماده ۵: اتاق فکر معاونت برای رسیدن به اهداف ذیل کوشش خواهد کرد:

۵-۱- تحلیل وضعیت موجود معاونت، شناسایی آسیب ها، فرصت ها، تهدیدها و نقاط ضعف و قوت موجود

و پیش رو و ارائه راهکارها و برنامه های متناسب با هر کدام از این مسائل؛

۵-۲- زمینه سازی برای ایجاد تحولات لازم در عرصه های مدیریت، برنامه ریزی، تصمیم سازی و

تصمیم گیری؛

۵-۳- افزایش توان مدیریتی معاونت در تصمیم سازی ها، اجرا و رفع مشکلات؛

۵-۴- کمک به بهبود کیفیت خدمات و ارتقاء بهره وری در معاونت و حوزه های تحت پوشش؛

۵-۵- ایجاد محیط و بستری برای ارائه اندیشه های نو توسط کلیه کارکنان و دانشجویان در تمامی سطوح

و در راستای اهداف معاونت و انعکاس به معاون تحقیقات و فناوری

۵-۶- فراهم کردن زمینه مناسب برای تبادل اطلاعات و نظرات میان کارکنان معاونت و حوزه های تحت

پوشش؛

۵-۷- انعکاس ایده ها و راهکارهای کارکنان در زمینه انجام وظایف تعریف شده برای معاونت به معاون

تحقیقات و فناوری؛

۵-۸- ایجاد محیط و بستری برای تضارب آراء و تولید راهکارهای اجرایی بدیع در راستای حل مسائل و

انجام وظایف معاونت (فرآیند سازی ایده های نو)؛

۵-۹- انجام مطالعات آینده پژوهی ؛

۵-۱۰- ایجاد بستر مناسب برای مشاوره به واحدها و بخشهای مختلف معاونت در صورت نیاز؛

۵-۱۱- دستیابی، گردآوری و مستندسازی تجارب ارزشمند کارکنان ؛

۵-۱۲- کمک به برقراری ارتباط مؤثر معاونت با سازمانهای مشابه؛

۵-۱۳- مرور تجربه سازمانهای مشابه و یافتن نقاط قوت و ضعف سیاستهای آنها و بومی سازی الگوهای

بدست آمده.

فصل ۳: ارکان و ساختار اتاق:

ماده ۶: ارکان اتاق شامل: معاون تحقیقات و فناوری ، اعضای ثابت ، اعضای مدعو ، کارگروه های تخصصی، و هیئت بازرنگری آیین نامه می باشد.

ماده ۷: طول دوره فعالیت ۲ ساله بوده و اعضای ثابت از میان کارکنان علاقه مند و با انگیزه ، متخصص، با سابقه کاری مفید و صاحب فکر و ایده در سطح مراکز و واحدهای تابعه انتخاب شده و شامل اعضای حقیقی و حقوقی به شرح ذیل می باشند:

۷-۱- اعضای حقیقی شامل ۹ نفر از اعضای علمی معاونت و ۴ نفر از کارکنان اداری معاونت؛

۷-۲- اعضای حقوقی شامل معاون تحقیقات و فناوری ، مدیر پژوهش ، مدیر فناوری سلامت.

ماده ۸: اعضای حقیقی اتاق توسط معاون تحقیقات و فناوری و برای یک دوره ۲ ساله (از تاریخ ابلاغ حکم از سوی معاون تحقیقات و فناوری) منصوب می شوند که تمدید این مدت برای یک یا چند دوره دیگر بلامانع می باشد.

ماده ۹: اعضای حقوقی اتاق با حکم معاون تحقیقات و فناوری منصوب و تا زمان احراز سمت های حقوقی مذکور(حتی در صورت اتمام دوره فعالیت اتاق و شروع فعالیت دور جدید) عضویت ایشان در اتاق دارای اعتبار می باشند.

ماده ۱۰: مدیریت جلسات اتاق به عهده رئیس اتاق و دبیری جلسات به عهده کارشناس اتاق می باشد که شرح وظایف ایشان در فصل بعد خواهد آمد.

ماده ۱۱: رئیس و کارشناس اتاق از میان اعضای داوطلب احراز مسئولیت های مذکور که موفق به کسب رای اکثریت مطلق (نصف بعلاوه یک) حاضرین اتاق شده اند با تأیید معاون تحقیقات و فناوری و صدور حکم از سوی وی برای یک دوره ۲ ساله (از تاریخ ابلاغ حکم از سوی معاون تحقیقات و فناوری) منصوب می شوند و در صورت عضویت ایشان در دوره های بعدی اتاق داوطلبی مجدد مسئولیت های مذکور توسط آنها بلامانع می باشد.

تبصره ۱: در صورت عدم کسب رای اکثریت مطلق اعضای اتاق در مرحله دوم توسط داوطلبین دو نفر حائز رای بالاتر جهت صدور حکم برای یک نفر از آنان به رئیس اتاق معرفی می شوند.

تبصره ۲: در صورت عدم وجود داوطلب برای تصدی هر یک از مسئولیت های مذکور، تعیین مسئولین مذکور به عهده معاون تحقیقات و فناوری می باشد.

ماده ۱۲: رئیس اتاق می بایستی از اعضای علمی یا اعضای حقوقی و کارشناس اتاق از کارکنان اداری عضو اتاق باشند.

ماده ۱۳: به حسب نیاز و در صورت موافقت اکثریت اعضای شرکت کننده در جلسه اتاق و موافقت رئیس اتاق، افراد غیر عضو مرتبط با موضوع مطروحه در جلسه اتاق (از داخل یا خارج معاونت) برای جلسه بعدی به عنوان مدعو دعوت می شوند؛

ماده ۱۴: در صورت لزوم و بنابر تشخیص اکثریت مطلق کل اعضا، کارگروه های تخصصی متشکل از کارشناسانی به منظور بررسی و اعلام نظر در مورد مسائل ارجاعی از سوی اتاق برای بازه زمانی محدود تشکیل می گردد.

تبصره ۱: در صورت تشخیص اعضا، یک نماینده از هر کارگروه تخصصی به عنوان مدعو به جلسه اتاق دعوت می شوند؛

تبصره ۲: تعیین شرایط و ضوابط مربوط به کارگروه های تخصصی (شامل ترکیب، تعداد، شرایط عضویت مدت زمان و...) و همچنین تعیین اعضای کارگروه ها، با رای اکثریت نسبی کل اعضای اتاق و تایید و ابلاغ رئیس اتاق برای مدت زمانی محدود (که می بایستی در متن ابلاغ قید گردد) به حسب نیاز اتاق صورت می پذیرد.

تبصره ۳: طول دوره کارگروه های تشکیل شده نمی تواند از طول دوره فعالیت اتاق تشکیل دهنده کارگروه بیشتر باشد.

ماده ۱۵: هیئت بازرگری آیین نامه شامل همه اعضای اتاق و شخصیت های حقیقی و حقوقی دیگر به انتخاب معاون تحقیقات و فناوری و به ریاست معاون تحقیقات و فناوری می باشد که بر اساس مندرجات فصل ۶ آیین نامه به فعالیت خواهد پرداخت

ماده ۱۶: اتاق زیر نظر مستقیم معاون تحقیقات و فناوری فعالیت می نماید.

فصل ۴: وظایف و اختیارات:

ماده ۱۷: وظایف و اختیارات معاون تحقیقات و فناوری :

۱۷-۱- ناظر بر فعالیت های اتاق؛

۱۷-۲- انتصاب اعضای حقیقی اتاق؛

۱۷-۳- انتصاب رییس و کارشناس اتاق با نظر اعضای اتاق (و در مواقع خاص اشاره شده به صورت مستقیم)

۱۷-۴- اعلام موارد لازم به بررسی در جلسه اتاق به رییس اتاق به عنوان دستور جلسه اتاق؛

۱۷-۵- رییس هیئت بازنگری آیین نامه؛

۱۷-۶- دستور یا موافقت با درخواست بازنگری آیین نامه؛

۱۷-۷- انتصاب اعضای هیئت بازنگری آیین نامه؛

۱۷-۸- تعیین ضوابط لازم شورای بازنگری آیین نامه.

ماده ۱۸: وظایف و اختیارات رئیس اتاق:

رئیس اتاق که رئیس جلسات نیز می باشد، وظایف زیر را به عهده دارد:

۱۸-۱- تعیین دستور جلسات بر اساس:

الف: موارد ابلاغی معاون تحقیقات و فناوری؛

ب: گزارش کارگروه های تخصصی؛

ج: ایده ها و نظرات جمع آوری و دسته بندی شده توسط کارشناس اتاق.

۱۸-۲- اعلام موارد نهایی شده به عنوان دستور جلسات، به کارشناس اتاق جهت اعلام به اعضا؛

۱۸-۳- اداره جلسات اتاق؛

۱۸-۴- تقسیم کار و تعیین مسئولیت و وظایف کارشناس و اعضا با توجه به موضوع جلسات؛

۱۸-۵- ارائه رهنمودهای لازم در مراحل مختلف به کارشناس و اعضا؛

۱۸-۶- ارائه گزارش عملکرد اتاق به معاون تحقیقات و فناوری؛

ماده ۱۹: وظایف و اختیارات کارشناس اتاق:

کارشناس اتاق که دبیر جلسات نیز می باشد، وظایف زیر را به عهده دارد:

۱۹-۱- جمع آوری کلیه نظرات، طرح ها و ایده های ارائه شده از سوی اعضای اتاق، مدیران، اساتید، دانشجویان

و کارکنان معاونت و مراکز و واحدهای تابعه و سایر اقشار مردم؛

۱۹-۲- دسته بندی ایده های دریافتی و ارائه آن به رییس اتاق برای تعیین دستور جلسات؛

۱۹-۳- تعیین زمان و مکان جلسات با هماهنگی رئیس و اعضای اتاق؛

۱۹-۴- اعلام زمان، مکان و دستور جلسات به اعضا یا مهمانان در قالب دعوتنامه شرکت در جلسات به ایشان؛

۱۹-۵- فراهم نمودن تمهیدات لازم برای برگزاری جلسات؛

۱۹-۶- طرح دستور جلسات در هر جلسه؛

۱۹-۷- تهیه و تنظیم صورتجلسات؛

۱۹-۸- انجام امور مربوط به موضوعات مطروحه (نامه نگاری و ...)

۱۹-۹- ارجاع موارد تعیین شده توسط اتاق، به کارگروه های تخصصی و دریافت گزارش و نظرات کارشناسی کارگروه

ها و ارائه آن به رییس اتاق برای تعیین دستور جلسات؛

۱۹-۱۰- ارائه گزارش عملکرد به رییس اتاق فکر؛

۱۹-۱۱- پیگیری اجرای مصوبات؛

۱۹-۱۲- اطلاع رسانی فعالیتهای اتاق به مدیران و کارکنان دانشگاه از طریق اتوماسیون، زیر پروتال و ...؛

۱۹-۱۳- تهیه آرشیو صورتجلسات، نامه ها و سایر اسناد مرتبط با فعالیتهای اتاق؛

ماده ۲۰: وظایف و اختیارات اعضاء اتاق:

اعضاء اتاق وظایف زیر را به عهده دارند:

۲۰-۱- بررسی و مطالعه در خصوص دستور جلسات تعیین شده و ارائه نقطه نظرات، ایده ها و راهکارها در جلسه

۲۰-۲- حضور منظم در جلسات؛

تبصره ۱: غیبت غیر موجه و بدون هماهنگی هر یک از اعضای حقیقی با رییس اتاق در بیش از سه جلسه پیوسته

یا بیش از شش جلسه ناپیوسته اعضاء موجب ابطال حکم عضویت خواهد شد.

۲۰-۳- مشارکت فعال در مباحث مطروحه در جلسه اتاق؛

۲۰-۴- انجام امور محوله از سوی رییس اتاق.

۲۰-۵- تصویب دعوت از اعضای مدعو؛

۲۰-۶- تصویب تشکیل کارگروه های تخصصی؛

۲۰-۷- تصویب لزوم شرکت نماینده کارگروه های تخصصی در جلسه اتاق؛

۲۰-۸- تصویب شرایط و ضوابط و انتصاب اعضای کارگروه های تخصصی؛

تبصره ۱: اعضای حقیقی و حقوقی هرکدام دارای یک رای می باشند.

ماده ۲۱: وظایف و اختیارات کارگروه های تخصصی:

۲۱-۱- بررسی موارد ارجاعی از طرف کارشناس اتاق و ارائه نقطه نظرات کارشناسی تک تک اعضا و در صورت امکان

جمع بندی آن به کارشناس اتاق؛

۲۱-۲- شرکت یک نماینده از هر کارگروه در جلسات اتاق فکر در صورت دعوت اتاق.

فصل ۵: چگونگی برگزاری جلسات و مدیریت ورودی و خروجی های اتاق

ماده ۲۲: مسائل و موارد مطرح شده در اتاق شامل موضوعات مرتبط با پژوهشی و فناوری معاونت بوده و طرح مسائل سیاسی و

حزبی در اتاق ممنوع می باشد.

ماده ۲۳: موارد و موضوعات مورد بررسی در اتاق در قالب دستور جلسات و از یکی از طرق ذیل تعیین و مشخص می شود:

الف: دستور مستقیم معاون تحقیقات و فناوری؛

ب: ایده ها و نظرات ارائه شده توسط اعضای اتاق، مدیران، اساتید، دانشجویان و کارکنان معاونت و مراکز و واحدهای

تابعه و سایر اقشار مردم پس از دسته بندی و نهایی شدن توسط کارشناس و رییس اتاق؛

ج: گزارش کارشناسی کمیته های تخصصی.

ماده ۲۴: دستور جلسات پس از طرح اولیه در جلسات به منظور ادامه بررسی و انجام اقدامات لازم نیاز به موافقت اکثریت نسبی

اعضای حاضر در جلسه دارد.

ماده ۲۵: جلسات اتاق با حضور حداقل دو سوم اعضا و به شرط حضور رییس اتاق رسمیت می یابد.

ماده ۲۶: حداقل تعداد جلسات اتاق یک جلسه در ماه بوده و برگزاری جلسات بیشتر، بسته به نیاز و موضوعات دستور جلسه، با نظر اکثریت اعضای حاضر در جلسه بلامانع می باشد.

ماده ۲۷: موضوعات توسط اعضاء اتاق بررسی و جمع بندی و نتیجه آن در قالب راه کار اجرایی، طرح، پروژه و توصیه در صورت تصویب اکثریت اعضای حاضر، به معاون تحقیقات و فناوری ارائه شده که در صورت تأیید، توسط وی جهت اجرا و اقدام متقاضی به حوزه های مربوط ابلاغ می گردد.

ماده ۲۸: ضمانت اجرای مصوبات اتاق، دستور و ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری می باشد.

ماده ۲۹: دبیرخانه اتاق در محل فعالیت کارشناس اتاق می باشد.

فصل ۶: بازنگری آیین نامه:

ماده ۳۰: بازنگری تمام یا بخشی از آیین نامه حداقل پس از یک سال از اجرای آن به یکی از طرق زیر توسط هیئت بازنگری امکان پذیر می باشد:

الف: نظر و ابلاغ معاون تحقیقات و فناوری؛

ب: تصویب سه چهارم کل اعضای اتاق و موافقت معاون تحقیقات و فناوری.

ماده ۳۱: آیین نامه جدید برای تصویب نهایی و اجرایی شدن می بایستی به تصویب سه چهارم کل اعضای اتاق و تایید معاون تحقیقات و فناوری برسد.

ماده ۳۲: این آیین نامه در ۶ فصل و ۳۲ ماده و ۷ تبصره تدوین و تا زمان بازنگری لازم الاجرا می باشد.

