

«برنامه آموزشی و ترویجی مدیریت تعارض منافع»

سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران

۱. هدف برنامه

ارتقای سطح آگاهی، مهارت تشخیص، و تعهد کارکنان و مدیران در شناسایی، پیشگیری و مدیریت موقعیت‌های تعارض منافع

۲. مخاطبین دوره

گروه مخاطب	مقطع اجرا	هدف
مدیران ارشد	دوره اختصاصی فصلی	تصمیم‌گیری بی‌طرفانه و اعمال خط‌مشی سازمانی
کارشناسان ستادی	دوره الزامی سالانه	شناسایی موقعیت‌های تعارض منافع و نحوه خوداظهاری
کارشناسان اجرایی و پشتیبانی	دوره مقدماتی نیم‌سالانه	رعایت مقررات و گزارش‌دهی موقعیت‌های مشکوک
کارکنان جدیدالورود	پیش از شروع به کار	آشنایی اولیه با تعهدات تعارض منافع

۳. ساختار محتوایی و سرفصل‌ها

مجموع ساعات آموزش پایه سالیانه: ۸ ساعت

دوره‌ها در دو سطح طراحی می‌شوند: «سطح مقدماتی» و «سطح تخصصی مدیریتی».

الف – سرفصل‌های عمومی (۶ ساعت – پایه)

۱. مفهوم و جایگاه تعارض منافع در نظام اداری و قوانین بالادستی.
۲. اشکال قانونی تعارض منافع
۳. مصادیق رایج در سازمان و پارک علم و فناوری
۴. روش شناسایی و خوداظهاری موقعیت‌های تعارض منافع.
۵. اصول اخلاق حرفه‌ای و مرزبندی میان نقش سازمانی و شخصی.
۶. تمرین مطالعه موردی (Case Study) از رویدادهای واقعی یا فرضی.

ب - سرفصل‌های تخصصی مدیران (۴ ساعت - تکمیلی)

۱. ارزیابی ریسک موقعیت‌های تعارض منافع در حوزه مسئولیت.
۲. تحلیل تصمیم‌گیری‌های پرریسک: انتصابات، تخصیص فضا، معاملات.
۳. وظایف مدیران در بررسی خوداظهاری و گزارش کارکنان.
۴. نحوه مستندسازی و گزارش‌دهی به دبیرخانه تعارض منافع.
۵. پیامدهای حقوقی و اداری عدم رعایت مقررات تعارض منافع.

۴. روش‌های آموزشی

- ارائه ترکیبی حضوری و آنلاین؛
- نمایش فیلم مستند یا روایت موردی واقعی؛
- کارگاه‌های گفت‌وگو و تحلیل مورد؛
- آزمون کوتاه آنلاین برای اخذ گواهینامه تعارض منافع؛
- ثبت حضور و نتایج آزمون در پرونده پرسنلی.

۵. تقویم اجرایی سال ۱۴۰۵

ساعت آموزشی	گروه هدف	دوره
۴ ساعت	کلیه کارکنان و اعضای هیات علمی	دوره مقدماتی آشنایی با تعارض منافع
۴ ساعت	مدیران	کارگاه تخصصی مدیران و رؤسا
۲ ساعت	کلیه کارکنان ستادی	دوره بازآموزی با محور خوداظهاری

۶. محتوا و طراحی آموزشی

۱. محتوای آموزشی به‌طور کامل بر مبنای موقعیت‌های تعارض منافع شناسایی شده در شیوه‌نامه
۲. ریسک‌سنجی موقعیت‌ها و نحوه ثبت در سامانه خوداظهاری؛
۳. در هر دوره، خط‌مشی رسمی سازمان (دستورالعمل مصوب) تدریس و توضیح داده می‌شود؛
۴. کارگاه‌ها برای هر گروه سازمانی برگزار خواهند شد.

۷. بخش ترویجی و فرهنگ‌سازی

۱. تولید بروشور و اینفوگرافی “رفتار درست در موقعیت‌های تعارض منافع”؛
۲. راه‌اندازی بخش اختصاصی در پورتال عمومی سازمان برای منابع آموزشی و گزارش مردمی؛
۳. اختصاص یادداشت ماهانه در خبرنامه سازمان با عنوان “اخلاق اداری و مصادیق روزمره تعارض منافع”؛
۴. تولید محتوای چندرسانه‌ای کوتاه (ویدئو آموزشی داخلی دو دقیقه‌ای)؛

۸. الزامات ارزشیابی و سنجش

- سنجش میزان یادگیری با پیش‌آزمون و پس‌آزمون کوتاه؛
- ثبت امتیازات آموزشی در سامانه آموزش کارکنان؛
- تکمیل فرم بازخورد توسط فراگیران و تجزیه و تحلیل برای بهبود دوره‌ها.

۹. خروجی‌ها و مستندات

۱. گواهینامه رسمی «آشنایی با اصول مدیریت تعارض منافع»
۲. بانک داده الکترونیکی آموزش دیده‌ها و امتیاز آنان.
۳. بایگانی محتوای دوره در دبیرخانه مرکزی تعارض منافع.