



تاریخ = ۱۴۰۳، ۵، ۲۸
شماره = ۳۸۰۶۴

آیین‌نامه طرح‌های کلان استانی (سیمرغ)

مقدمه

این آیین‌نامه در راستای اجرای مصوبه شماره ۳۵۴ مورخ ۱۴۰۲/۰۳/۲۲ هیئت رئیسه سازمان و جهت تبیین سازوکار ارائه، اجرا و نظارت بر طرح‌های کلان استانی که در چارچوب اولویت‌های کشور تعریف می‌شوند، با نام سیمرغ توسط اداره کل دفتر پژوهش فناوری معاونت تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری تهیه و تنظیم شده است.

ماده ۱: تعاریف

سازمان: سازمان پژوهش‌های علمی و صنعتی ایران
پژوهشگاه: پژوهشگاه فناوری‌های نوین
معاونت: معاونت تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری
اداره کل: اداره کل دفتر پژوهش و فناوری
سفارش‌دهنده: هر یک از نهادهای اجرایی، پژوهشی، فناوری و صنعتی بخش‌های دولتی و غیردولتی استان‌های کشور یا استانداری‌های کشور
طرح کلان استانی: طرحی که به‌منظور رفع مشکل و معضل یک یا چند استان که نیازمند نیروی انسانی متخصص است، انجام می‌گیرد و به اختصار طرح نامیده می‌شود.
شورا: شورای تخصصی پژوهش، فناوری و تجاری‌سازی
کمیته راهبری: کمیته‌ای که طبق مفاد این آیین‌نامه، راهبری و نظارت بر طرح کلان استانی را بر عهده دارد.
مجری: اعضای هیئت علمی سازمان

ماده ۲: ارکان

هر طرح شامل ارکان زیر است:

- ۱-۲- مجری
- ۲-۲- کمیته راهبری
- ۳-۲- همکاران اصلی

**۱-۲- مجری**

مجری طرح به پیشنهاد کمیته راهبری و تصویب شورا با حکم رئیس سازمان از میان اعضای هیئت علمی دیگر دانشگاه‌ها تعیین می‌شود.

وظایف مجری عبارتند از:

- انتخاب تیم و تعیین ساختار، نقش‌ها و مسئولیت افراد در طرح
- مدیریت اجرای طرح و انجام کلیه امور و فعالیت‌های تخصصی و اجرایی مربوط به طرح و پیگیری مصوبات
- نظارت بر فعالیت‌های اجرایی و تخصصی اعضای تیم و تحویل‌گیری نتایج و ارزیابی آنها و ارائه نتایج در کمیته راهبری
- تهیه و تدوین لیست نیازمندی‌های فنی و تخصصی و اجرایی طرح شامل مواد مصرفی و تجهیزات، فضای کار و امکانات، نیروی انسانی و نیازهای نرم‌افزاری و تدوین جدول زمان‌بندی فعالیت‌ها
- مدیریت مستندسازی فعالیت‌های طرح و تدوین و ارائه گزارش‌های تخصصی و اجرایی
- تهیه و تنظیم پیش‌نویس مکاتبات و تفاهم‌نامه‌ها
- مسئولیت انجام شرح وظایف طرح، هزینه‌کرد و پاسخگویی به سازمان
- شرکت در جلسات کمیته راهبری و تهیه و ارائه گزارش دوره‌ای به کمیته راهبری و شورا

تبصره ۱- مجری می‌تواند برای انجام وظایف از همکاران یا مشاوران استفاده نماید. برای این منظور مجری پیشنهاد استفاده از همکاران یا مشاوران را در کمیته راهبری مطرح می‌نماید و با تأیید کمیته راهبری، افراد تأیید شده در زمره‌ی تیم مجری طرح محسوب می‌شوند.

تبصره ۲- در شرایط خاص، کمیته راهبری می‌تواند پیشنهاد اجرای طرح توسط دو یا چند مجری را به شورا ارائه نماید.

تبصره ۳- اجرای برخی خدمات علمی- پژوهشی طرح می‌تواند با تأیید کمیته راهبری و تصویب شورا به شرکت دانش بنیان واگذار شود.

تبصره ۴- به پیشنهاد کمیته راهبری، در شرایط خاص به منظور تسهیل در امور اجرایی طرح، امکان تفویض اختیار مالی به مجری طرح توسط رئیس سازمان وجود دارد. با توجه به انعقاد قرارداد حقوقی و مالی توسط سازمان با مجری، مجری مسئول هزینه‌کرد و پاسخگویی به سازمان می‌باشد.

تبصره ۵- رعایت تمامی ضوابط و مقررات، از جمله مفاد آئین‌نامه مالی و معاملاتی توسط مجری الزامی است و انعقاد هرگونه قرارداد تنها پس از تأیید کمیته راهبری می‌تواند توسط مجری انجام گیرد.

۲-۲- کمیته راهبری

ترکیب اعضای کمیته راهبری هر طرح عبارتند از:

- معاون تحقیقات کاربردی و توسعه فناوری به عنوان رئیس کمیته
- مدیر اداره کل به عنوان دبیر کمیته
- رئیس پژوهشگاه
- رئیس پژوهشکده ذیربط
- مجری (مجریان) طرح
- دو نفر صاحب نظر و متخصص از سازمان به تصویب شورا و حکم رئیس سازمان



وظایف کمیته راهبری عبارتند از:

- تعیین و تصویب سیاست‌ها، اهداف کمی و مرحله‌ای و برنامه‌های اجرایی طرح
- بررسی و تأیید روند کلی مراحل مختلف اجرای طرح
- بررسی و تأیید برنامه‌های مجری طرح
- تأیید برنامه‌های زمان‌بندی فعالیت‌ها براساس تقسیم کار انجام گرفته
- نظارت بر اجرای طرح بر اساس زمان‌بندی و پیشرفت هر فعالیت از نظر کمی و کیفی
- پیشنهاد تغییر در تیم مجری به شورا
- بررسی و تأیید قراردادهایی که در چارچوب اجرای طرح منعقد می‌شود
- پیشنهاد تفویض اختیار مالی به مجری
- نظارت بر فرایند مستندسازی و تهیه گزارش‌های علمی و اجرایی طرح
- تأیید صلاحیت افراد برای همکاری در تیم اجرایی از جنبه‌های شایستگی علمی، فنی و اجرایی
- تأیید نتایج و مستندات طرح و پیشنهاد اعلام پایان طرح به شورا
- پیشنهاد ساز و کارهای لازم در تسریع، تسهیل و پیشبرد طرح
- بررسی و ارائه پیشنهاد به شورا در باره هرگونه اختلاف احتمالی که در ضمن اجرای طرح بروز می‌کند.
- پیشنهاد میزان حق‌الزحمه مجری و همکاران طرح به شورا

تبصره ۶- مصوبات کمیته راهبری با رأی مثبت دوم سوم اعضا رسمیت می‌یابد.

تبصره ۷- کمیته راهبری در اولین جلسه برگزاری، متناسب با زمان‌بندی و حجم فعالیت‌های طرح، برنامه جلسات خود را تنظیم نموده و به تصویب می‌رساند. برگزاری جلسات فوق‌العاده، به پیشنهاد دبیر کمیته و یا رئیس پژوهشکده و تشخیص رئیس کمیته راهبری امکان‌پذیر است.

تبصره ۸- برای هماهنگی جلسات و پیگیری امور اجرایی هر طرح کلان، یک نفر کارشناس توسط اداره کل انتخاب می‌شود. به پیشنهاد اداره کل و تصویب کمیته راهبری، از محل اعتبار طرح، حق‌الرحمه کارشناس مربوط تعیین و پرداخت می‌شود.

۲-۳ همکاران اصلی

- اعضای هیئت علمی یا صاحب نظر و متخصص از سازمان و استان متقاضی با معرفی سفارش‌دهنده به تصویب شورا و حکم رئیس سازمان

ماده ۳: مراحل ارائه، بررسی و تصویب طرح

- ۱-۳ تکمیل پرسشنامه اولیه (پیوست) توسط سفارش‌دهنده و ارسال آن از طریق مجاری رسمی به سازمان
- ۲-۳ ارسال پرسشنامه توسط معاونت به پژوهشکده(های) ذیربط
- ۳-۳ انجام مذاکرات با سفارش‌دهنده بر عهده پژوهشگاه و پژوهشکده(های) مربوط است و نتایج توافقات همراه با فرم پیشنهاد طرح به همراه مدارک و مستندات مورد نیاز توسط رئیس پژوهشکده مربوط به معاونت ارسال می‌شود.



- ۳-۴- طرح پیشنهادی در معاونت بررسی و پس از تأیید به اداره کل ارسال می‌گردد. پس از کارشناسی و کدگذاری توسط اداره کل در دستور کار شورا قرار داده می‌شود.
- ۳-۵- در صورت وجود نقص در مستندات، طرح به منظور بازنگری و اصلاح از طریق اداره کل به پژوهشکده عودت داده می‌شود.
- ۳-۶- در جلسه بررسی طرح در شورا، به تشخیص معاونت حضور نماینده سفارش دهنده و رئیس پژوهشکده ضروری است.
- ۳-۷- در صورت موافقت اصولی شورا با اجرای طرح، اقدام‌های بعدی از جمله پیشنهاد اعضای حقیقی کمیته راهبری و تیم مجری توسط اداره کل انجام و نتیجه در شورا به منظور تصویب نهایی مطرح می‌شود.
- ۳-۸- پس از تصویب طرح در شورا، مصوبه به منظور اجرا به واحدها و افراد ذیربط از جمله سفارش دهنده، پژوهشکده و معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انسانی ابلاغ می‌شود و اقدام لازم برای صدور احکام اعضای کمیته راهبری در اداره کل صورت می‌گیرد.
- ۳-۹- قبل از شروع فعالیت‌های اجرایی طرح و پیش از صدور احکام و ابلاغ‌های مذکور، نهایی شدن قرارداد با سفارش دهنده ضروری است. مسئولیت پیگیری در این باره بر عهده پژوهشکده و اداره کل است.

ماده ۴: خاتمه طرح

- ۴-۱- با اعلام خاتمه طرح توسط مجری و پس از تأیید گزارش نهایی توسط کمیته راهبری، گزارش نهایی از طریق اداره کل در دستور کار شورا قرار می‌گیرد.
- ۴-۵- مسئولیت هر میزان از عدم موفقیت احتمالی در اجرای طرح توسط کمیته راهبری تعیین و به شورا به منظور تصمیم‌گیری اعلام می‌شود.
- ۴-۶- تسویه حساب مالی طرح‌های خاتمه‌یافته در چارچوب دستورالعمل مربوط در سازمان با همکاری حوزه معاونت پشتیبانی و توسعه منابع انسانی در کمیته راهبری مورد بررسی و اقدام واقع می‌شود.
- ۴-۷- مسئولیت هرگونه تخلف و یا اشتباه احتمالی در امور مالی طرح توسط کمیته راهبری تعیین و به منظور تصمیم‌گیری به شورا اعلام می‌شود.

ماده ۵- امور مالی

- اعتبار مورد نیاز برای اجرای طرح با تصویب شورا، از سه طریق قابل تأمین می‌باشد:
- ۵-۱- توسط سفارش دهنده
- ۵-۲- مشارکت سازمان و سفارش دهنده
- ۵-۳- اعتبارات جاری سازمان

ماده ۶- این شیوه‌نامه در ۶ ماده و ۸ تبصره در جلسه شماره ۳۶۱ مورخ ۱۴۰۳/۵/۲ هیئت رئیسه سازمان به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجرا است.