



کد سند:	<b>آئین نامه اجرایی راهبری طرح های تحقیقات کاربردی و توسعه ای فناوری</b>	
تاریخ آخرین ویرایش:		

**آئین نامه اجرایی راهبری طرح های  
تحقیقات کاربردی و توسعه ای فناوری**

-----

کد سند:	<b>آئین‌نامه اجرایی راهبری طرح‌های تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای فناوری</b>	
تاریخ آخرین ویرایش:		

## ۱- ضرورت و اهداف

هدف از این آئین‌نامه، تشریح نحوه اجرا، تسهیل و تسریع فرآیندهای طرح‌های تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای فناوری می‌باشد.

## ۲- دامنه کاربرد

این روش اجرایی برای تمامی طرح‌های کاربردی و توسعه فناوری کاربرد دارد.

## ۳- مسئولیت اجرا و نظارت

مسئولیت حسن اجرای این آئین‌نامه با مجری سند می‌باشد و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این آئین‌نامه از نظر سیستمی، یکپارچگی و تخصصی با حوزه معاونت فناوری خواهد بود.

## ۴- تعاریف و اصطلاحات

سند راهبردی: مسیر یا نقشه راه برای دسترسی به فناوری (های) مورد نیاز می‌باشد. که به تصویب شورای آموزش، پژوهش و فناوری وزارت نیرو رسیده است.

کمیته راهبری: کمیته‌ای مرکب از اعضای حقیقی و حقوقی که برای هر یک از اسناد راهبردی تشکیل شده و مسئولیت راهبری طرح‌ها را برعهده دارد.

مجری سند: فردی که مسئولیت اجرای سند راهبردی مصوب را برعهده می‌گیرد.


مدیر طرح: یکی از پژوهشگران تمام وقت و یا پاره وقت پژوهشگاه نیرو که مسئولیت انجام یکی از طرح‌های مصوب سند راهبردی را برعهده دارد.

مدیر پروژه: فردی که در داخل و یا خارج از پژوهشگاه نیرو مسئولیت انجام یکی از پروژه‌های زیر مجموعه سند راهبردی را برعهده دارد.

## ۵- روش اجرا

### ۵-۱- کمیته راهبری

اعضای کمیته راهبری توسط معاونت تخصصی (رئیس پژوهشگاه) و با همکاری شرکت مادر تخصصی انتخاب و در نهایت توسط ریاست پژوهشگاه تأیید و حکم آن ابلاغ می‌گردد.

کد سند:	<b>آئین‌نامه اجرایی راهبری طرح‌های تحقیقات کاربردی و توسعه‌های فناوری</b>	
تاریخ آخرین ویرایش:		

کمیته راهبری به منظور تسهیل و تسریع در عملیات اجرایی و نظارت عالی بر انجام صحیح برنامه‌های طرح‌ها کمیته راهبری سند تعریف می‌گردد. کمیته راهبری علاوه بر مجری سند متشکل است از نمایندگان از افراد تخصصی مرتبط با طرح و اعضای هیأت علمی داخل و خارج از پژوهشگاه نیرو.


#### ۵-۱-۱- اعضای کمیته راهبری :

اعضاء دارای حق رای کمیته راهبری عبارتند از:

- رئیس پژوهشکده و یا رئیس مرکز توسعه فناوری ذریبط
  - مدیر دفتر تحقیقات شرکت مادر تخصصی ذریبط و یا نماینده ایشان
  - یک نفر متخصص از شرکت مادر تخصصی ذریبط و یا فرد خبره صنعتی
  - یک نفر عضو هیئت علمی مرتبط با موضوع طرح
  - مجری سند مربوطه بعنوان دبیر کمیته و بدون حق رای
- تبصره یک: انتخاب اعضای حقیقی صنعتی و هیات علمی توسط مراکز پژوهشی و با هماهنگی و اطلاع دفتر تحقیقات شرکت مادر تخصصی انجام خواهد شد.

#### ۵-۱-۲- وظایف و مسئولیت‌های کمیته راهبری

- تصویب منشور طرح و درخت‌واره محصولات طرح (خدمات/ کالا/ فرایند/ نرم‌افزار/ استاندارد/ آزمایشگاه مرجع/ دانش فنی)
- تصویب زمان‌بندی و بودجه‌ی سبد محصولات و خدمات خروجی طرح
- تصویب برنامه و بودجه سالانه طرح
- بررسی گزارش‌های پیشرفت فیزیکی، مدیریتی و مالی طرح که در مقاطع مختلف توسط مجری ارائه می‌شود.
- تعیین سیاست‌های کلی تحقق طرح‌های کلان در راستای اهداف از پیش تعیین شده برای آن
- ارائه راهکار مناسب برای حل مسائل و مشکلات اجرای طرح و پروژه‌های طرح
- کمک و تسهیل در فرایند اجرای سند راهبردی به طرق مختلف از قبیل برقراری ارتباط با ذی‌نفعان کلیدی

کد سند:	<b>آئین نامه اجرایی راهبری طرح های تحقیقات کاربردی و توسعه ای فناوری</b>	
تاریخ آخرین ویرایش:		

- بررسی و تایید منافع محقق شده طرح
- برگزاری حداقل یک جلسه در هر فصل


تبصره دو: بنا به تشخیص کمیته راهبری، مدیران پروژه های طرح و دستگاه نظارت جهت شرکت در جلسه کمیته راهبری و ارائه گزارش دعوت می شوند.

#### ۵-۲- مجری سند:

مجری سند توسط معاونت فناوری انتخاب و در نهایت توسط ریاست پژوهشگاه تأیید و حکم آن ابلاغ می گردد. وظیفه اصلی مجری ایفای نقش مدیریت فناوری در زمینه تخصصی سند راهبردی، برنامه ریزی و مدیریت اجرای صحیح طرح ها و پروژه های کاربردی و توسعه ای، ارائه خدمات علمی، پژوهشی و آزمایشگاهی به صنعت برق در حوزه مربوطه، جهت دهی تحقیقات و توسعه فعالیت ها در راستای نیازهای بازار، مدیریت نظام مند حمایت از شرکت های دانش بنیان مرتبط می باشد.

#### ۵-۲-۱- وظایف و اختیارات مجری سند:


- تهیه منشور طرح و اهداف و محصولات مرحله ای
- تهیه درختواره محصولات و خدمات ناشی از اجرای طرح و زمانبندی تحقق آنها
- مدیریت اجرای عملیات طرح
- تصویب خوشه پروژه ها
- تجمیع نتایج زیر طرح ها
- تهیه برنامه و بودجه
- ارائه گزارش پیشرفت عملیات فیزیکی طرح به مراجع و کمیته راهبری
- ارائه گزارش مدیریتی و مالی طرح
- پی گیری تأمین منابع مالی بخش خصوصی در اجرای زیر پروژه ها و عملیات مورد نیاز طرح (جذب مشارکت حداکثری بخش خصوصی)

کد سند:	<b>آئین‌نامه اجرایی راهبری طرح‌های تحقیقات کاربردی و توسعه‌های فناوری</b>	
تاریخ آخرین ویرایش:		

- به کاری‌گیری نتایج و برنامه‌های طرح در صنعت (از طریق پروژه‌های پایلوت و عملیاتی) و ارائه گزارش مربوطه
- هماهنگی فعالیت بخش‌های مختلف صنعت برق، مراکز تحقیقاتی و دانشگاه‌ها در زمینه طرح
- مدیریت ارائه خدمات علمی، پژوهشی و آزمایشگاهی به صنعت برق در زمینه فناوری طرح
- تمرکز، سازماندهی و هم‌افزایی فعالیت‌های مرتبط با فناوری طرح‌ها در پژوهشگاه نیرو
- برنامه‌ریزی و محوریت اجرای پروژه‌های کاربردی و توسعه‌ای مرتبط با عملیات طرح در پژوهشگاه نیرو
- انباشت دانش در حوزه‌های علمی و تخصصی و ایجاد بانک اطلاعاتی از محققین و صاحب‌نظران در زمینه فناوری طرح‌ها
- مدیریت نظام‌مند حمایت از شرکتهای دانش بنیان مرتبط با طرح‌ها در قالب مراکز رشد و پارک‌های علمی و فناوری و صندوق‌های مالی
- انتخاب مدیر طرح
- انتخاب ناظر یا دستگاه نظارت برای طرح
- هم‌راستا سازی طرح‌های سند راهبردی در راستای اهداف استراتژیک تدوین شده پژوهشگاه نیرو
- همکاری در برگزاری فراخوان‌های مورد نیاز زیر پروژه‌های طرح‌ها و اسناد راهبردی و واگذاری آنها
- نظارت راهبردی بر نحوه اجرای طرح و پروژه‌ها
- اطلاع‌رسانی مصوبات کمیته راهبری به مدیران بالا دستی مربوطه (معاون فناوری و ریاست پژوهشگاه)
- ارائه صورت وضعیت طرح‌ها به کمیته راهبری برای تایید و بعد از تایید کمیته ارسال به بهره بردار


### ۵-۳- مدیر طرح

مدیر طرح از داخل یا خارج از پژوهشگاه توسط مجری سند انتخاب و به معاونت فناوری پیشنهاد می‌شود و در نهایت توسط معاون فناوری تأیید و حکم آنها ابلاغ می‌گردد. وظیفه اصلی مدیر طرح، تعریف پروژه‌های زیر مجموعه طرح، توزیع پروژه‌ها بین اجراکنندگان و نظارت بر حسن اجرای آنها می‌باشد.

کد سند:	<b>آئین‌نامه اجرایی راهبری طرح‌های تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای فناوری</b>	
تاریخ آخرین ویرایش:		

### ۵-۳-۱- وظایف مدیر طرح

- شکست طرح به خوشه پروژه‌ها
- تعیین استراتژی واگذاری پروژه‌ها در طرح
- تهیه برنامه عملیاتی و بودجه سالانه طرح
- اجرای عملیات و فعالیت‌های مورد نیاز طرح (تعیین محقق، ناظر، داور و ...) به منظور رسیدن به اهداف طرح
- تدوین استانداردها و دستورالعمل‌های مرتبط با طرح
- طراحی، تجهیز و راه اندازی آزمایشگاه‌های مرجع مورد نیاز محصولات طرح
- نظارت بر اجرای صحیح پروژه‌ها
- عقد قرارداد با ناظر هر پروژه
- انتخاب مدیران پروژه داخلی
- تهیه گزارش‌های پیشرفت فیزیکی طرح در مقاطع ماهانه، فصلی، سالانه و ارائه به مجری (با توجه به تاییدات اخذ شده از ناظر)
- تهیه صورت وضعیت طرح (پروژه‌ها) و ارائه به مجری (با توجه به تاییدات اخذ شده از ناظر)
- تهیه گزارش‌های مدیریتی و مالی طرح
- پیگیری تحقق منافع طرح
- بررسی و تأیید صورت وضعیت‌های پیمانکاران و مشاوران (با توجه به تاییدات اخذ شده از ناظر) و ارسال به مالی برای پرداخت
- تجمیع و تلفیق نتایج پروژه‌ها در جهت اهداف طرح و کاربردی نمودن آنها
- اجرای فرآیند اختتام قرارداد پروژه به کمک ناظر
- اجرای فرآیند اختتام طرح تا مرحله تصویب نهایی
- برگزاری جلسات هم اندیشی، نشست‌ها و سمینارهای تخصصی مرتبط
- حمایت و پیگیری اخذ گواهی‌های ارزیابی و تأیید محصول شرکت‌های تولید کننده محصولات طرح

کد سند:	<b>آئین‌نامه اجرایی راهبری طرح‌های تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای فناوری</b>	
تاریخ آخرین ویرایش:		

### ۵-۳-۲- اختیارات مدیر طرح


- فسخ قرارداد اجرای پروژه‌های زیر مجموعه طرح
- تعیین شرح وظایف مدیران پروژه‌ها در چارچوب مقررات پژوهشگاه
- تعیین حقوق متغیر و پاداش مدیران پروژه‌های داخلی در چارچوب آیین نامه مالی و معاملاتی
- کنترل، نظارت و ارزیابی ساعات کارکرد مدیران پروژه داخلی
- ارزیابی دوره‌ای عملکرد مدیران پروژه‌ها
- اختیارات مکاتبات مستقیم با هر نهادی در ارتباط با طرح
- استفاده از تنخواه تخصیص یافته بر اساس ضوابط و مقررات پژوهشگاه
- خرید هر نوع محصول، قطعه، سخت‌افزار و نرم‌افزار در ارتباط با طرح مورد نظر در چارچوب ضوابط پژوهشگاه

### ۵-۴- مدیر پروژه

مدیر پروژه مسئولیت کلیه مسایل پروژه خود را از آغاز تا ارائه خروجی‌های مناسب در راستای اهداف طرح کلان برعهده دارد. مدیر پروژه شخصی است که در داخل پژوهشگاه نیرو (از بین اعضای تمام وقت و یا پاره‌وقت) و یا از بیرون پژوهشگاه نیرو (از شرکت‌های دانش بنیان و فناوری محور یا سایر مراکز دانشگاهی و پژوهشی) مسئولیت اجرای پروژه را بر عهده دارد.

مدیر پروژه داخلی، شخص حقیقی از اعضای داخلی پژوهشگاه نیرو است که توسط مدیر طرح و با هماهنگی با مدیر گروه مربوطه انتخاب شده و وظیفه اصلی آن اجرای پروژه پژوهشی در قالب تحقق اهداف طرح کلان است.

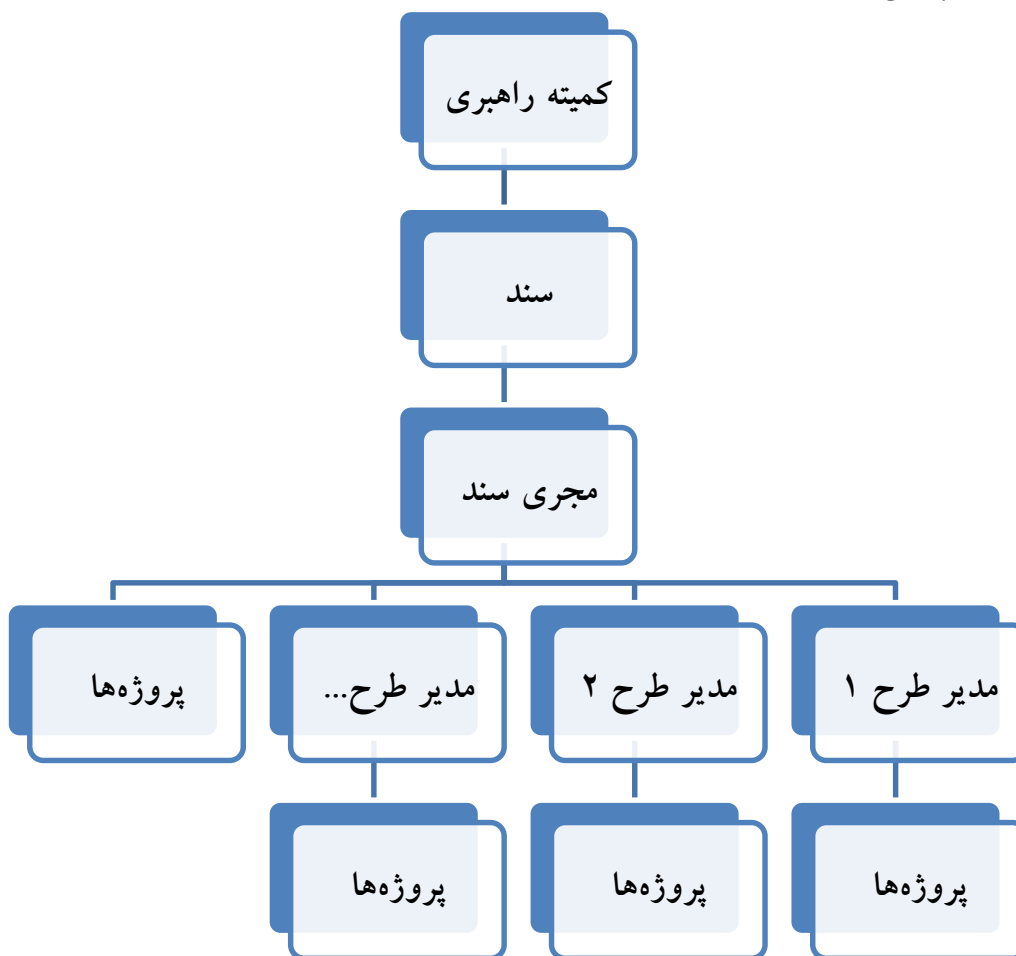
مدیر پروژه بیرون از پژوهشگاه، شخص حقیقی است که به نمایندگی از طرف شرکت دانش بنیان و فناوری محور و یا سایر مراکز دانشگاهی یا پژوهشی برابر قرارداد منعقد، مسئولیت اجرای پروژه را در چارچوب اهداف تعیین شده برای طرح برعهده دارد.

کد سند:	<b>آئین‌نامه اجرایی راهبری طرح‌های تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای فناوری</b>	
	تاریخ آخرین ویرایش:	


#### ۵-۴-۱- اختیارات مدیران پروژه داخلی

- انتخاب کارشناسان پروژه از بین کارشناسان گروه مربوط یا بیرون پژوهشگاه
- پیشنهاد استفاده از مشاور خارج از پژوهشگاه نیرو به مدیر طرح
- تعیین شرح وظایف کارشناسان پروژه در چارچوب مقررات پژوهشگاه
- کنترل، نظارت و ارزیابی عملکرد کارشناسان پروژه

#### ۵-۵- ساختار کلی :





کد سند:	<b>آئین‌نامه اجرایی راهبری طرح‌های تحقیقات کاربردی و توسعه‌ای فناوری</b>	
تاریخ آخرین ویرایش:		

### ۶-۵ - روندی نمای کلی اجرای سند و طرح :

