بسم الله الرحمن الرحيم

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

پژوهشگاه علوم و فناوری اطلاعات ایران

گزارش نهایی طرح پژوهشی

نگاشت فرآیندهای اجرایی هفته ملی پژوهش و فناوری

مجری:

رضا میهمی

همکاران:

عمار جلالی منش

حسن میرزایی

پدرام هوشنگی

آذر ۹٤

حقوق: پژوهشگاه علوم و فنّاوری اطلاعات ایران

طرح پژوهشی «نگاشت فرایندهای اجرایی هفته ملی پژوهش و فناوری » پیرو نامه شماره ۵۴۶۶/ ۳۳ مورّخ ۹۴/۴/۱۳ میان پژوهشگاه علوم و فنّاوری اطلاعات ایران (کارفرما) و آقای رضا میهمی(مجری) اجرا شده است.

این گزارش و تمامی حقوق مادّی آن بر اساس «قانون حمایت حقوق مؤلفان و مصنّفان و هنرمندان، مصوّب سال ۱۳۴۸ و اصلاحیه‌های بعدی آن و همچنین آیین‌نامه‌های اجرایی این قانون متعلق به پژوهشگاه علوم و فنّاوری اطلاعات ایران است و هر گونه استفاده از تمامی یا پاره‌ای از آن، شامل: نقل قول، تکثیر، انتشار، کاربرد نتایج، تکمیل و مانند آنها به صورت چاپی، الکترونیکی یا وسایل دیگر فقط با اجازهٔ کتبی پژوهشگاه امکان‌پذیر است. نقل قول در حد هزار واژه در انتشارات علمی مانند کتاب و مقاله با درج اطلاعات کامل کتاب‌شناختی، نیازی به مجوز پژوهشگاه ندارد.

نگاشت فرآیندهای اجرایی هفته ملی پژوهش و فناوری

مجری طرح پژوهشی: رضا میهمی

همکاران طرح: عمار جلالی منش، حسین میرزایی، پدرام هوشنگی

نشانی: تهران-حد فاصل خیابان حافظ و ولیعصر- کوچه سعید- دانشکده مهندسی صنایع و سیستمهای مدیریت

صندوق پستی: ۴۴۱۳-۱۵۸۷۵ **تلفن**: ۰۲۱-۶۴۵۴۵۳۰۰ ، **دورنگار:** ۰۲۱-۶۶۹۵۴۵۶۹

وبگاه : https://www.researchgate.net/profile/Reza_Maihami

رایانامه: maihami_reza@yahoo.com

چکیده

یکی از ملزومات حرکت سازمان‌ها به سمت بهینه‌سازی فرآیندهای سازمانی، مستندسازی وضعیت موجود آن‌ها است. هدف از مستندسازی فرآیندهای یک سازمان به نوعی مدلسازی روند انجام اموری است که به هر شکل سازمان در آن دخیل است. وجود یک زبان مشترک و استاندارد به منظور مدل کردن فرآیندها کمک می‌کند تا این مستندات در شرایط زمانی و مکانی مختلف کارایی خود را از دست ندهند.

یکی از روش‌های یکپارچه و نظام‌مند برای طراحی، اجرا و پایش فرآیندهای سازمان، مدیریت فرآیندهای سازمان یا کسب و کار (BPM[1]) است. این روش به سازمان‌ها کمک می‌کند تا بتوانند روابط کاری پیچیده موجود بین کارکنان، سیستم‌ها و فرآیندها را به گونه‌ای ساده‌سازی کند که کاملا قابل فهم شده و از این طریق، بهره‌وری سازمان و رضایت مشتریان افزایش یابد. به کمک BPM می‌توان فرآیندهای سازمان را استخراج نموده و مشکلات موجود درجریان کار سازمان را از طریق شناسایی فرآیندهای معیوب برطرف نمود.

یکی از ابزارهای مفید BPM برای مدل‌کردن فرآیندهای سازمانی، استاندارد BPMN[2] است. این استاندارد شامل مجموعه‌ای از اشکال گرافیکی است که مبتنی بر فلوچارت توسعه یافته‌اند. هدف اصلی BPMN فراهم نمودن مدلی قابل فهم برای تمام افراد سازمان می‌باشد. همچنین این استاندارد به راحتی قابل‌تبدیل به فرآیندهای ماشین‌خوان است به‌گونه‌ای که نرم‌افزارهای مدیریت جریان کار بتوانند آن‌ها را در سازمان به گردش بیاندازند.

در این گزارش سعی شده است که مستندسازی وضع موجود فرآیندهای مربوط به هفته ملی پژوهش و فناوری انجام گیرد. جهت نیل به این هدف، تعداد **۵۹** فرآیند از فعالیت‌های مرتبط با ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری زیر نظر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برای بررسی، مدل‌سازی و تهیه شناسنامه فرآیندها انتخاب گردید. همچنین تعداد **۱٤** فرم مرتبط با فرآیندهای مستخرج به همراه شناسنامه فرم جهت تسهیل فرآیندها طراحی گردید. جهت استخراج فرآیندهای مذکور، حداقل **۲۰** مصاحبه حضوری و غیرحضوری با مدیران و کارشناسان مختلف در حوزه‌های مربوط به هفته ملی پژوهش و فناوری انجام گرفته است. مدل‌سازی تمام فرآیندها با استفاده از نسخه دوم استاندارد BPMN انجام گرفته شده است. در نهایت تمام فعالیت‌های هفته ملی پژوهش و فناوری به ترتیب زمانی در قالب CPM طراحی و تهیه گردید.

کلیدواژه‌ها: نگاشت فرایند، مهندسی مجدد فرایندها، هفته ملی پژوهش، BPMN، BPM

[1] Business Process Management (BPM)
[2] Business Process Modeling Notation (BPMN)

فهرست مطالب

۱- چکیده ..... و

۲- معرفی هفته ملی پژوهش و فناوری ۷

۲-۱ نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ۷

۲-۲ جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران ۷

۲-۳ جشنواره ملی ایده‌های برتر ۸

۲-۴ برنامه‌های استانی ۸

۲-۵ جشنواره دانش‌آموزی ۸

۲-۶ کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی ۸

۲-۷ کمیته اجرایی ۸

۲-۸ کمیته علمی ۸

۲-۹ اجلاس معاونان پژوهش و فناوری ۹

۳- متدولوژی مورد استفاده برای مدل کردن فرآیندها ۹

۳-۱ مقدمه ۹

۳-۲ مدیریت فرآیندهای کسب‌وکار (BPM) ۱۰

۳-۲-۱ روند تغییرات محیط‌های کسب و کار ۱۰

۳-۲-۲ سیستم‌های جزیره‌ای ۱۱

۳-۲-۳ سیستم‌های یکپارچه سازمانی ۱۱

۳-۲-۴ سیستمهای مدیریت جریان کار ۱۱

۳-۲-۵ مدیریت فرآیندهای کسب و کار ۱۲

۳-۲-۶ مراحل شناسایی فرآیندهای سازمان ۱۲

۳-۳ استاندارد BPMN ۱۳

۴- شناسنامه فرآیندهای هفته ملی پژوهش و فناوری ۱۳

۴-۱ نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی ۱۴

فرآیند تشکیل شورای راهبردی برای اجرای فن بازار ۱۴

فرآیند دعوت از افراد و نهادهای خاص ۱۶

فرآیند برگزاری سمینارها و کارگاه‌های آموزشی ۱۸

فرآیند ارزیابی و استعلام از عرضه‌کنندگان فناوری ۲۱
فرآیند تقاضای فناوری توسط خریدار ۲۴
فرآیند ثبت‌نام افراد حقیقی و حقوقی در سایت ۲۶
فرآیند تعیین غرفه شرکت‌کنندگان ۲۹
فرآیند انعقاد قرارداد انتقال دانش فنی بین خریداران و شرکت‌های حاضر در فن بازار ۳۱
فرآیند انتخاب و تقدیر از غرفه‌های برتر ۳۳
۴-۳ جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران ۳۵
فرآیند انتخاب پژوهشگران برتر ۳۵
فرآیند انتخاب نشریات برگزیده ۳۸
فرآیند انتخاب انجمن‌های برگزیده ۴۱
فرآیند انتخاب قطب برگزیده ۴۴
فرآیند استعلام طرح‌های پژوهشی ۴۷
فرآیند تهیه و ابلاغ آیین‌نامه ۴۹
۴-۴ جشنواره ملی ایده‌های برتر ۵۱
فرآیند ثبت نام، داوری و راه‌اندازی ایده‌ها در جشنواره ملی ایده‌های برتر ۵۱
۴-۵ برنامه‌های استانی ۵۴
فرآیند انتخاب مدیر استانی هفته ملی پژوهش و فناوری ۵۴
فرآیند تهیه و ابلاغ بخشنامه به استانداری‌های کشور ۵۶
فرآیند تشکیل ستادهای استانی و جلسات هماهنگی ۵۷
فرآیند جمع‌آوری گزارشات و مستندسازی مراسم استان‌ها ۵۹
فرآیند انتخاب پژوهشگران برتر در سطح استان ۶۱
فرآیند تقدیر از استانداران نمونه حامی پژوهش و فناوری ۶۳
۴-۶ جشنواره دانش‌آموزی ۶۵
فرآیند صدور و ابلاغ احکام ۶۵
فرآیند انتخاب داوران ۶۸
فرآیند انتخاب دانش‌آموزان و پژوهشگران برتر ۷۰
فرآیند تعیین معیارهای انتخاب پژوهشگران دانش‌آموزی برتر ۷۲
فرآیند برنامه‌ریزی و اجرا ۷۵
فرآیند تقدیر از دانش‌آموزان برتر در حوزه پژوهشی ۷۸
۴-۷ کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی ۸۰
فرآیند نشست خبری ۸۰
فرآیند انتخاب اعضا و تایید بسته‌های اجرایی تبلیغات و اطلاع‌رسانی ۸۲
فرآیند مستندسازی فعالیتهای تبلیغات و اطلاع‌رسانی ۸۴

فرآیند اجرای بسته اطلاعرسانی ۸۶
فرآیند اجرای بسته تبلیغات ۸۹
فرآیند ایجاد موج رسانه‌ای ۹۱
فرآیند تولید و هماهنگی پخش تیزر اطلاع‌رسان هفته پژوهش و فناوری ۹۳
فرآیند تولید کلیپ هفته پژوهش و فناوری ۹۶
فرآیند پوشش خبری و انجام امور تبلیغاتی اجلاس معاونان پژوهش و فناوری ۹۸
فرآیند تشکیل ستاد خبری نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری ۱۰۰
فرآیند تدوین و انتشار ویژه‌نامه هفته پژوهش و فناوری ۱۰۲
فرآیند بارگذاری بنر الکترونیکی هفته ملی پژوهش و فناوری ۱۰۵
فرآیند دعوت از دانش‌آموزان جهت بازدید از نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری ۱۰۸
۴-۸ کمیته اجرایی ۱۱۰
فرآیند صدور مجوز برای برگزاری نمایشگاه ۱۱۰
فرآیند رزرو متراژ مورد درخواست به نمایشگاه بین المللی ۱۱۲
فرآیند درخواست غرفه توسط شرکت‌کنندگان ۱۱۴
فرآیند انعقاد قرارداد با شرکت مجری برگزاری نمایشگاه ۱۱۶
فرآیند هماهنگی سالن اجلاس سران ۱۱۹
فرآیند پیگیری روند کار دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها ۱۲۱
فرآیند برگزاری جلسات ستاد کل ۱۲۴
فرآیند برگزاری جلسات ستاد راهبردی ۱۲۶
فرآیند صدور و ابلاغ احکام ۱۲۹
فرآیند مستندسازی ۱۳۱
۴-۹ کمیته علمی ۱۳۳
فرآیند بررسی و داوری جهت انتخاب برترین پژوهشگران ۱۳۳
فرآیند انتخاب اعضای کمیته داوران ۱۳۵
۴-۱۰ اجلاس معاونان پژوهش و فناوری ۱۳۷
فرآیند تدوین سین اجلاس ۱۳۷
فرآیند انتخاب میزبان ۱۳۹
فرآیند ارسال دعوت‌نامه ۱۴۲
فرآیند فعالیت‌های اجرایی ۱۴۴
فرآیند قطعنامه پایانی ۱۴۷
فرآیند مستندسازی ۱۴۹
۵- پیوست آیین‌نامه‌ای ۱۵۲

۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری..... ۱۵۳
۵-۲ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی..... ۱۵۴
۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری..... ۱۵۵
۵-۴ جدول امتیاز پژوهشگران، نوآوران و فناوران..... ۱۵۶
۵-۵ آیین‌نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری..... ۱۵۷
۵-۶ نمونه نامه به استانداران کشور..... ۱۵۸
۵-۷ نمونه تفاهم‌نامه همکاری با مرکز مطالعات راهبردی و آموزشی وزارت کشور..... ۱۵۹
۵-۸ آیین‌نامه برنامه‌های استانی..... ۱۶۰
۶- شناسنامه فرم‌های هفته ملی پژوهش و فناوری ۱۶۱
۶-۱ فرم درخواست شرکت در جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران..... ۱۶۱
۶-۲ فرم درخواست شرکت در انتخاب انجمن برتر..... ۱۶۳
۶-۳ فرم درخواست شرکت در انتخاب قطب برتر..... ۱۶۵
۶-۴ فرم درخواست شرکت در انتخاب نشریات برتر..... ۱۶۷
۶-۵ فرم درخواست شرکت در جشنواره دانش‌آموزی..... ۱۶۹
۶-۶ فرم استعلام از طرح‌های پژوهشی..... ۱۷۱
۶-۷ فرم صورت جلسه هماهنگی با دبیران در خصوص هفته ملی پژوهش و فناوری..... ۱۷۳
۶-۸ فرم جمع آوری مستندات استان‌ها در هفته ملی پژوهش و فناوری..... ۱۷۵
۶-۹ فرم استعلام از عرضه کنندگان فناوری..... ۱۷۹
۶-۱۰ فرم تکمیلی عرضه فناوری..... ۱۸۲
۶-۱۱ فرم برگزاری سمینارها و کارگاه‌های فن بازار..... ۱۸۵
۶-۱۲ فرم ثبت نام سمینارها و کارگاه‌های فن بازار..... ۱۸۸
۶-۱۳ فرم درخواست شرکت در نمایشگاه فن بازار..... ۱۹۱
۶-۱۴ فرم درخواست شرکت در نمایشگاه..... ۱۹۴
۷- CPM فعالیت‌های هفته پژوهش و فناوری ۱۹۷

۲- معرفی هفته ملی پژوهش و فناوری

هفته ملی پژوهش و فناوری هفته‌ای است که 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، برنامه‌ریزی و اقدامات بهتر و مهمتری را برای آینده 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، فن‌بازار، همایش، سمینار، مصاحبه‌های مطبوعاتی و ... فضایی را در کشور ایجاد می‌کند که ضمن ارتقای شان و جایگاه پژوهش و فناوری، بستری 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 فرهنگی و اجتماعی فراهم نماید.

در ادامه به معرفی بخش‌های مختلف ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری پرداخته می‌شود.

۲-۱ نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار

نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری همه‌ساله با هدف فراهم ساختن زمینه مناسب جهت شناسایی و ارائه جدیدترین مستندات پژوهشی، دستاوردها و فنآوری‌های تخصصی ارائه‌شده از سوی دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد و شرکت‌های دانش بنیان و رصد حوزه فناوری برگزار می‌گردد.

نمایشگاه فن بازار با هدف معرفی دانشگاه‌های نسل سوم و کارآفرین و فراهم آوردن فضایی جهت ارتباط بین اساتید، دانشجویان، شرکت‌های دانش بنیان، مراکز رشد و پارک‌های علم و فناوری، آخرین دستاوردهای پژوهشی قابل ارائه به صنعت را به نمایش می‌گذارند. امکان تجاری‌سازی یافته‌های پژوهشی و تبدیل علم به ایده و ورود به بازار کار و ایجاد فضای مناسب و مطمئن جهت تجاری‌سازی طرح‌های پژوهشی، مذاکرات با سرمایه‌گذران خطرپذیر و در اختیار گذاردن فرصت انعقاد قرارداد در این نمایشگاه وجود دارد. مهیا نمودن فضای همکاری بین پژوهشگران و برقراری ارتباط مراکز صنعتی و تولیدی با مراکز تحقیقاتی از جمله اهداف برگزاری نمایشگاه فن‌بازار است.

۲-۲ جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران

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

۲-۳ جشنواره ملی ایده‌های برتر

جشنواره ایده‌های برتر یک رویداد غیرانتفاعی است که با هدف ایجاد کسب و کار نو از ایده‌های نو با حمایت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری توسط پارک علم و فناوری یزد برگزار می‌گردد. این جشنواره به منظور شناسایی، تشویق و معرفی شایستگی‌ها و توانمندی‌های ایده‌پردازان در جامعه و حفظ مالکیت معنوی ایشان و به منظور ترویج فرهنگ نوآوری و تقویت خودباوری در توسعه فناوری و به ویژه فناوری‌های نوین برگزار می‌گردد.

۲-۴ برنامه‌های استانی

جهت بهره‌برداری از تمامی ظرفیت‌های علمی،تحقیقاتی وفناوری استان‌های مختلف و حضور پرشور و بانشاط آنان در هفته ملی پژوهش و فناوری، برنامه‌هایی به صورت منسجم و متمرکز در قالب جشنواره، نمایشگاه، فن‌بازار و .... به صورت جداگانه در تمامی استان‌ها برگزار می‌گردد.

۲-۵ جشنواره دانش‌آموزی

جشنواره تجلیل از پژوهشگران دانش‌آموزی در راستای توسعه فرهنگ پژوهش و تحقیق در سطح مدارس کشور و با محوریت وزارت آموزش و پرورش برگزار می‌گردد. ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در بین دانش‌آموزان و هنرجویان کشور، معرفی توانمندی‌های دانش‌آموزان پژوهشگر و فناور و تقویت انگیزه با تجلیل از تلاش علمی آنان از اهداف برگزاری این جشنواره است.

۲-۶ کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی

این کمیته به منظور اجرای با شکوه هفته ملی پژوهش و فناوری در سراسر کشور به ریاست مدیر کل روابط عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری تشکیل می‌شود.

۲-۷ کمیته اجرایی

کمیته اجرایی به عنوان رکن اجرایی هفته ملی پژوهش و فناوری از اهمیت بسزایی برخوردار است. امور اجرایی هفته ملی پژوهش و فناوری و هماهنگی‌های لازم با سایر دستگاه‌ها از مهمترین وظایف کمیته اجرایی است.

۲-۸ کمیته علمی

کمیته علمی با اهداف عمده نظارت بر نحوه و کیفیت برگزاری نمایشگاه‌ها، سمینارها و همایش‌های علمی و تهیه دستورالعمل انتخاب برترین‌های پژوهش و فناوری در هفته ملی پژوهش و فناوری تشکیل می‌شود.

۲-۹ اجلاس معاونان پژوهش و فناوری

اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دو بار در سال با حضور معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها، پژوهشکده‌ها، پارک‌های علم و فناوری و موسسه‌های پژوهشی در یکی از دانشگاه‌های کشور به منظور تصمیم‌سازی و سیاست‌گذاری در حوزه پژوهش و فناوری در کشور با اهدافی به شرح زیر برگزار می‌گردد.

۱. سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی اجلاس
۲. کمک به انسجام معاونت‌های پژوهش و فناوری مراکز آموزش عالی کشور
۳. بررسی برنامه‌ها و سیاست‌های خرد و کلان پژوهش و فناوری
۴. ارتقا سطح علمی اجلاس
۵. انتقال تجارب
۶. ایجاد ارتباط نزدیک بین صف و ستاد
۷. آینده‌نگری در حوزه پژوهش و فناوری

اجلاس فوق دارای ارکان دائمی شامل رئیس اجلاس، شورای سیاست‌گذاری، دبیرکل اجلاس، دبیر اجرایی، مدیر روابط عمومی و دبیر علمی می‌باشد که احکام هر یک توسط معاون پژوهش و فناوری صادر می‌گردد. هر کدام از نقش‌های فوق دارای شرح وظایف مختلفی می‌باشند که در نگاشت فرآیندهای اجلاس مورد استفاده قرار گرفته است. لازم به ذکر است اجلاس فوق ارتباطی با هفته پژوهش نداشته و تنها یک دوره از اجلاس در زمان هفته پژوهش برگزار می‌گردد.

۳- متدولوژی مورد استفاده برای مدل کردن فرآیندها

۳-۱ مقدمه

به منظور اجرای پروژه نگاشت فرآیندی هفته ملی پژوهش و فناوری، از استاندارد BPMN به عنوان روشی جهت مدل‌سازی فرآیندها بر مبنای مدیریت فرآیندهای کسب‌وکار[۳] یا BPM استفاده شده است. پس از برگزاری جلسات مکرر با مدیران و دبیران کمیته‌ها، جشنواره‌ها و نمایشگاه‌های مختلف در قالب مصاحبه و بررسی آیین‌نامه‌ها، بخش‌نامه‌ها و پرونده‌ها، نتایج حاصله بر مبنای متدلوژی انتخابی مورد بررسی و مدلسازی قرار گرفت.

مصاحبه‌های انجام‌شده با مسئولین حوزه‌های مختلف جهت استخراج فرآیندهای مربوط به ستاد ملی هفته ملی پژوهش و فناوری به شرح زیر می‌باشد:

[۳] Business Process Management

۱- **نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن‌بازار:** آقای دکتر مجید متقی‌طلب، رئیس پارک علم و فناوری گیلان و آقای مهندس زالی، معاون دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
۲- **جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران:** آقای دکتر محسن شریفی، مدیر کل دفتر امور پژوهشی و آقای موحد رستگار کاشناس دفتر امور پژوهشی و جناب آقای دکتر برزگر
۳- **جشنواره ملی ایده‌های برتر:** خانم نائبی از پارک علم و فناوری یزد (ارتباط غیرحضوری)
۴- **برنامه‌های استانی**: آقای حجتا... مرادی‌پور، رئیس گروه طرح‌ریزی و برنامه‌ریزی فناوری
۵- **جشنواره دانش‌آموزی**: آقای دکتر حسنی، مدیر پژوهشی پژوهشگاه وزارت آموزش و پرورش
۶- **کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی**: خانم دکتر مهدخت بروجردی، مشاور وزیر و مدیر کل روابط عمومی مربوطه و آقای دکتر بایبوردی معاون مدیرکل روابط عمومی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
۷- **کمیته اجرایی**: آقای مهندس زالی، معاون دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری.
۸- **کمیته علمی**: آقای دکتر جلال بختیاری، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
۹- **اجلاس معاونان پژوهش و فناوری**: آقای دکتر محمد صادق علیایی، معاون دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری.

در ادامه به توضیح بیشتر روش انتخابی BPM و سیر تکامل آن و همچنین توضیح در مورد استاندارد BPMN به عنوان ابزاری جهت پیاده‌سازی روش انتخابی پرداخته شده است.

۳-۲ مدیریت فرآیندهای کسب‌وکار (BPM)

۳-۲-۱ روند تغییرات محیط‌های کسب و کار

اصولاً با توجه به روند تغییرات محیط‌های کسب و کار، تمرکز اکوسیستم‌های کسب و کار را می توان به صورت زیر تقسیم نمود:

- تولید بیشتر (تعداد) دهه ۱۹۶۰ میلادی
- تولید ارزان (هزینه) دهه ۱۹۷۰ میلادی
- تولید بهتر (کیفیت) دهه ۱۹۸۰ میلادی
- تولید سریعتر (زمان) دهه ۱۹۹۰ میلادی
- تنوع تولید بیشتر (سرویس) قرن ۲۱ میلادی

معمولا در این روند تغییرات، بزرگترین چالش سازمان‌ها و کسب و کارها عبارت است از تغییر بازار و مشتریان، ظهور رقبای جدید و تغییر قوانین کسب و کار سازمان‌ها. در نتیجه به مرور زمان نیاز به یک روش و سیستمی برای تعریف، مدیریت، تحلیل و بهینه‌سازی فعالیت های کسب و کار بوجود آمد. در ادامه به معرفی سیستم‌های مختلف در حوزه مدیریت فعالیت های کسب و کار پرداخته می‌شود.

۳-۲-۲ سیستم‌های جزیره‌ای

در گذشته مرسوم بود که برای هر یک از فرآیندها، سیستم‌های جداگانه‌ای در محدوده آن فرآیند تهیه می‌شد که به سیستم‌های جزیره‌ای معروف بودند. به مرور زمان مشکلات اساسی برای این نوع نگرش پدیدار شد که یکی از بزرگ‌ترین آن‌ها این بود که چون هر یک از سیستم‌ها برای یک فرآیند خاص تهیه می‌شد، اتصال سیستم‌ها به یکدیگر مشکل یا حتی غیرممکن بود و از طرفی چون دید طراحی سیستم‌ها در مورد بخشی از سازمان و نه کل آن بود، این سیستم‌ها اهداف کلی سازمان را به نحو مطلوب برآورده نمی‌کردند.

۳-۲-۳ سیستم‌های یکپارچه سازمانی

بر اساس ایده سیستم‌های یکپارچه سازمانی (ERP[4])، برای سازمان یک سیستم متشکل از تعدادی زیرسیستم مستقل، ولی مرتبط با هم طراحی می‌شود که مشکلات مربوط به سیستم‌های جزیره‌ای را مرتفع می‌سازد. با این حال یک مشکل اساسی دیگر حجم زیاد کار برای طراحی و پیاده سازی این نوع سیستم‌های یکپارچه است. در عمل سیستمهای ERP قابلیت انعطاف سریع را برآورده نمی‌کنند و همچنین هزینه زیادی برای پیاده‌سازی سیستم‌های نرم افزاری ERP لازم است.

۳-۲-۴ سیستمهای مدیریت جریان کار

سیستمهای گردش کار (WFM[5]) یکی از راه حل‌های دیگری است که تاکنون ارائه شده است. این سیستم‌ها مبتنی بر زیست‌چرخ مستندسازی و عملیات بر اساس فرم‌های اطلاعاتی است. بصورت کلی این سیستم‌ها از فرآیندهای دفتری، استاتیک و خوش تعریف پشتیبانی می‌کنند. از آنجایی که فرآیندها بصورت واضح و آشکار در نرم‌افزار بیان می‌شوند، نیاز شفافیت و وضوح را برآورده می‌سازند. محدودیت اصلی که اینگونه سیستم‌ها با آن درگیر هستند، عدم یکپارچه‌سازی است، به طوریکه در ضمینه ارتباط این نوع سیستم‌ها با یکدیگر ضعف وجود دارد. برنامه‌های پیاده‌سازی بر مبنای جریان کار وابسته به کسب‌وکاری هستند که برای آن بوجود آمده‌اند و به راحتی قابل بکارگیری در مورد مشتریان، تأمین‌کنندگان و شرکای تجاری دیگر نمی‌باشند.

[4] Enterprise resource planning
[5] Work flow management

۳-۲-۵ مدیریت فرآیندهای کسب و کار

در ادامه، مدیریت فرآیند کسب و کار مطرح شد؛ مجموعه فرآیندهایی که با داشتن الگوهای متعدد مورد نیاز سازمان‌ها، روشی یکپارچه برای تعریف، اجرا و مدیریت فرآیندهای کسب و کار را ارائه کرده و با استفاده از متدها و ابزارهای خاص خود، حجم کار توسعه راه‌حل‌های اطلاعاتی برای سازمان‌ها را به حداقل می‌رساند.

مدیریت فرآیند کسب‌وکار (BPM) روش و سیستمی برای تعریف، مدیریت، تحلیل و بهینه‌سازی فعالیت‌هاست. امروزه بسیاری از شرکتها به تجربه یاد گرفته‌اند که BPM یک سرمایه‌گذاری قوی در رویارویی سریع با نیازهای تغییرات در نوعی از دنیای پویای امروزه است. با توجه به این که فرآیندهای سازمان‌ها معمولا پیچیده بوده و دائما در حال تغییر هستند، لذا فراهم نمودن مدلی از فرآیندهای سازمان که قابل فهم بوده و به صورت سیستماتیک بخش‌های مختلف سازمان را بهم پیوسته کند، بسیار ضروری است. برخی از مزایای استفاده از سیستم‌های BPM به شرح زیر است:

- مستندسازی و تعریف فرآیندها
- خودکار سازی اجرای فرآیندها
- شناسایی فرصت‌ها و بهبود فرآیندها
- حذف فعالیت‌های غیر ضروری
- کنترل کارایی فرآیندهای در حال اجرا
- همکاری مشتری ها و شرکا در فرآیندهای تجاری
- کاهش منابع مورد نیاز
- افزایش هماهنگی و رضایتمندی مشتری
- افزایش سرعت اجرای سیکل فرآیندها و چابکی سازمان

۳-۲-۶ مراحل شناسایی فرآیندهای سازمان

روش هفت مرحله ای زیر جهت شناسایی فرآیند، پیشنهاد می گردد:

۱- تهیه شناسنامه فرآیند؛ مواردی از جمله نام فرآیند، شرح فرآیند، حوزه فرآیندی، نقش‌های فعال، ورودی (محرک) و خروجی (نتیجه) فرآیند، مراحل بعد و قبل فرآیند و منابع و صاحبان (اقدام‌کنندگان) فرآیند می‌تواند در شناسنامه فرآیند درج گردد.

۲- مشخص کردن فعالیت‌های عمده مورد استفاده (حداقل ۵ الی ۶ فرآیند عمده از عرضه کننده ورودی‌ها تا تولید کننده خروجی‌ها)

۳- مشخص کردن فعالیت‌های جزئی‌تر و ارتباط‌دهنده بین فعالیت‌های عمده. البته باید توجه شود که فعالیتهای جزئی نباید آنقدر ریز باشند که فعالیتهای اصلی در آن گم شوند.

۴- ترسیم فلوچارت فرآیند

۵- بازبینی و مرور مجدد فرآیند و تعیین اصلاحات در صورت لزوم
۶- اصلاح فرآیند و ترسیم مجدد نمودار فرآیند
۷-تایید نهایی توسط مدیر یا رئیس واحد موبوطه

۳-۳ استاندارد BPMN[۶]

استاندارد BPMN توسط سازمان مدیریت فرآیند کسب‌وکار[۷] موسوم به BPMI در سال ۲۰۰۴ ارائه شد. BPMN یکی از ابزارهای مفید سیستم‌های BPM برای مدل‌کردن فرآیندهای سازمانی است. این استاندارد در سال ۲۰۰۶ عضو رسمی کنسرسیوم OMG[۸] شد و به عنوان یکی از استانداردهای بین‌المللی و مورد تائید این سازمان قرار گرفت. این استاندارد به اجماع اکثر کارشناسان و مشاوران این حوزه، زبان کاملی برای مدل‌سازی فرآیندهای سازمان است. ویژگی اصلی BPMN، سادگی و قابلیت تبدیل آن به فرمت‌هایی نظیر XML بصورت استاندارد و در سطح جهانی است که برای سایر نرم‌افزارها مانند SharePoint قابل شناسایی و کاربرد است.

۴- شناسنامه فرآیندهای هفته ملی پژوهش و فناوری

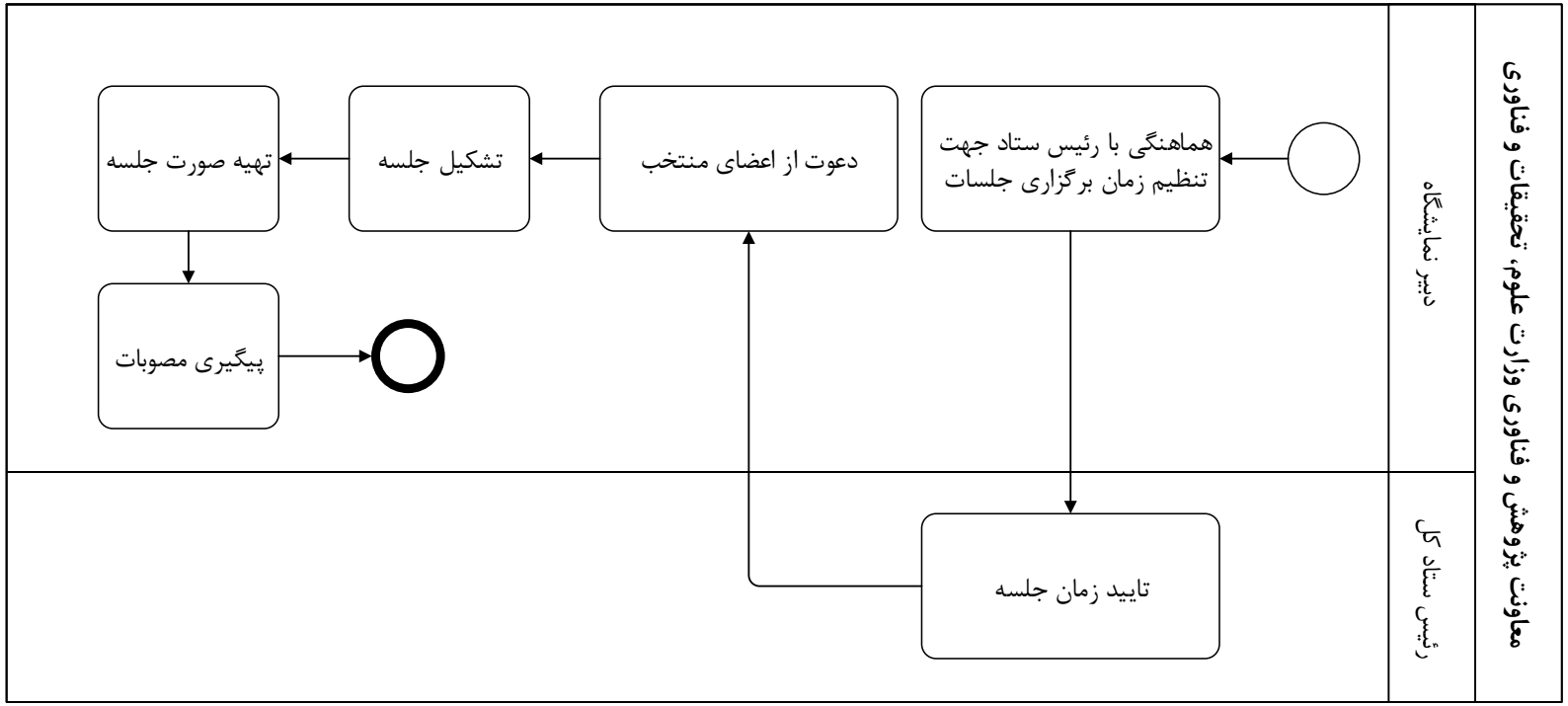
در این بخش شناسنامه فرآیندهای هفته ملی پژوهش و فناوری زیر نظر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به همراه فلوچارت‌های رسم شده برای هر فرآیند در قالب استاندارد BPMN2 ارائه شده است.

[6] Business process Management Notation (BPMN)
[7] Business Process Management Initiative (BPMI)
[8] Open Management Group (OMG)

۴-۱ نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی

فرآیند تشکیل شورای راهبردی برای اجرای فن بازار

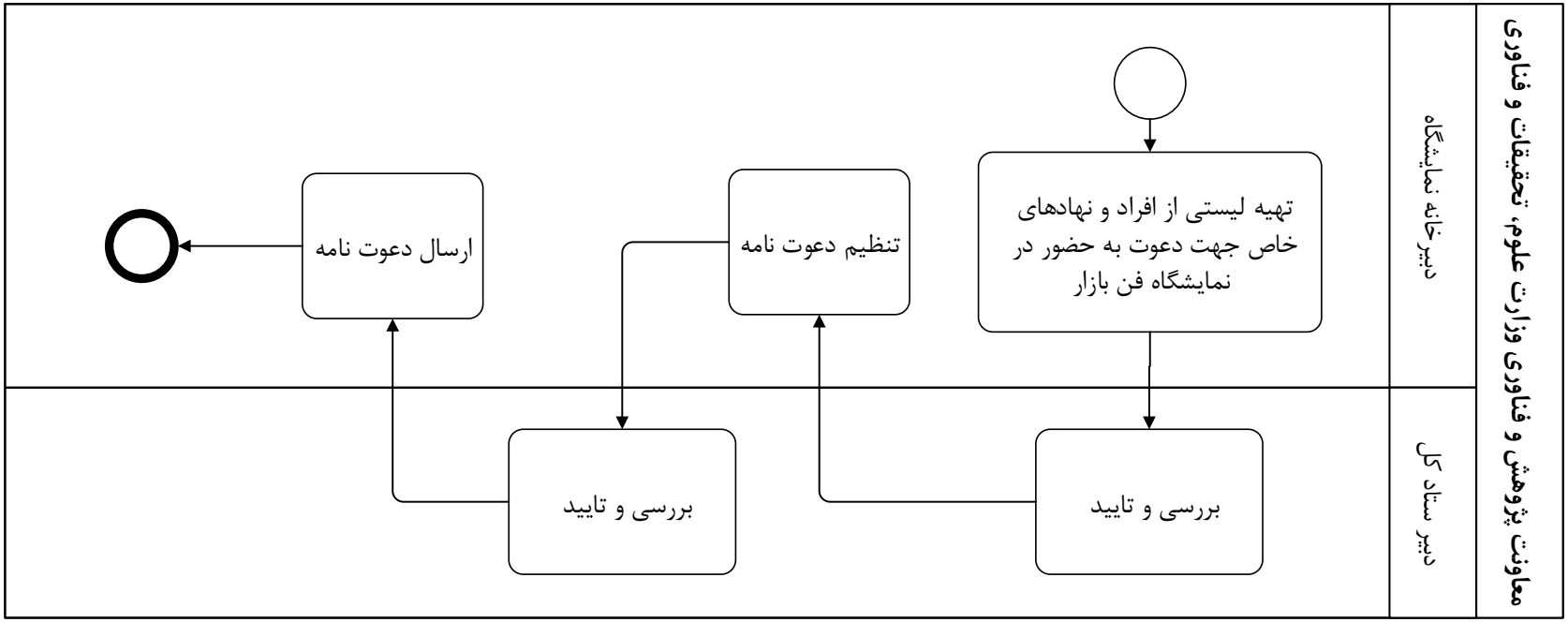
شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: تشکیل شورای راهبردی برای اجرای فن بازار			کد فرآیند: MSRT-EF-01	
مالک فرآیند: دبیرخانه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی				
هدف/اهداف فرآیند: سیاست‌گذاری و ابلاغ سیاست‌های برگزاری نمایشگاه فن بازار				
نقش‌های فعال: رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر نمایشگاه ، مسئولین مراکز پژوهشی و دستگاه‌های اجرایی				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	دستور صورت جلسه و مصوبات	به دستور معاون پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری به عنوان رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری و رئیس شورا و با هماهنگی دبیر نمایشگاه از اعضای منتخب برای تشکیل شورای راهبردی دعوت به عمل می‌آید. مسئولیت برگزاری جلسات و هماهنگی‌های مربوطه بر عهده دبیر نمایشگاه است. در جلسات شورا با حضور اعضای شورا مباحث مربوط به سیاست‌گذاری، تصویب آیین‌نامه‌ای و.. مورد بحث و بررسی قرار می‌گیرد. در پایان، صورت جلسه توسط دبیر نمایشگاه تهیه شده و پیگیری مصوبات در دستور کار دبیر قرار می‌گیرد.	نامه دعوت به جلسات شورا	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، سند جامع نمایشگاه فن بازار		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیر نمایشگاه
رئیس ستاد کل
هماهنگی با رئیس ستاد جهت تنظیم زمان برگزاری جلسات
تایید زمان جلسه
دعوت از اعضای منتخب
تشکیل جلسه
تهیه صورت جلسه
پیگیری مصوبات

فرآیند دعوت از افراد و نهادهای خاص

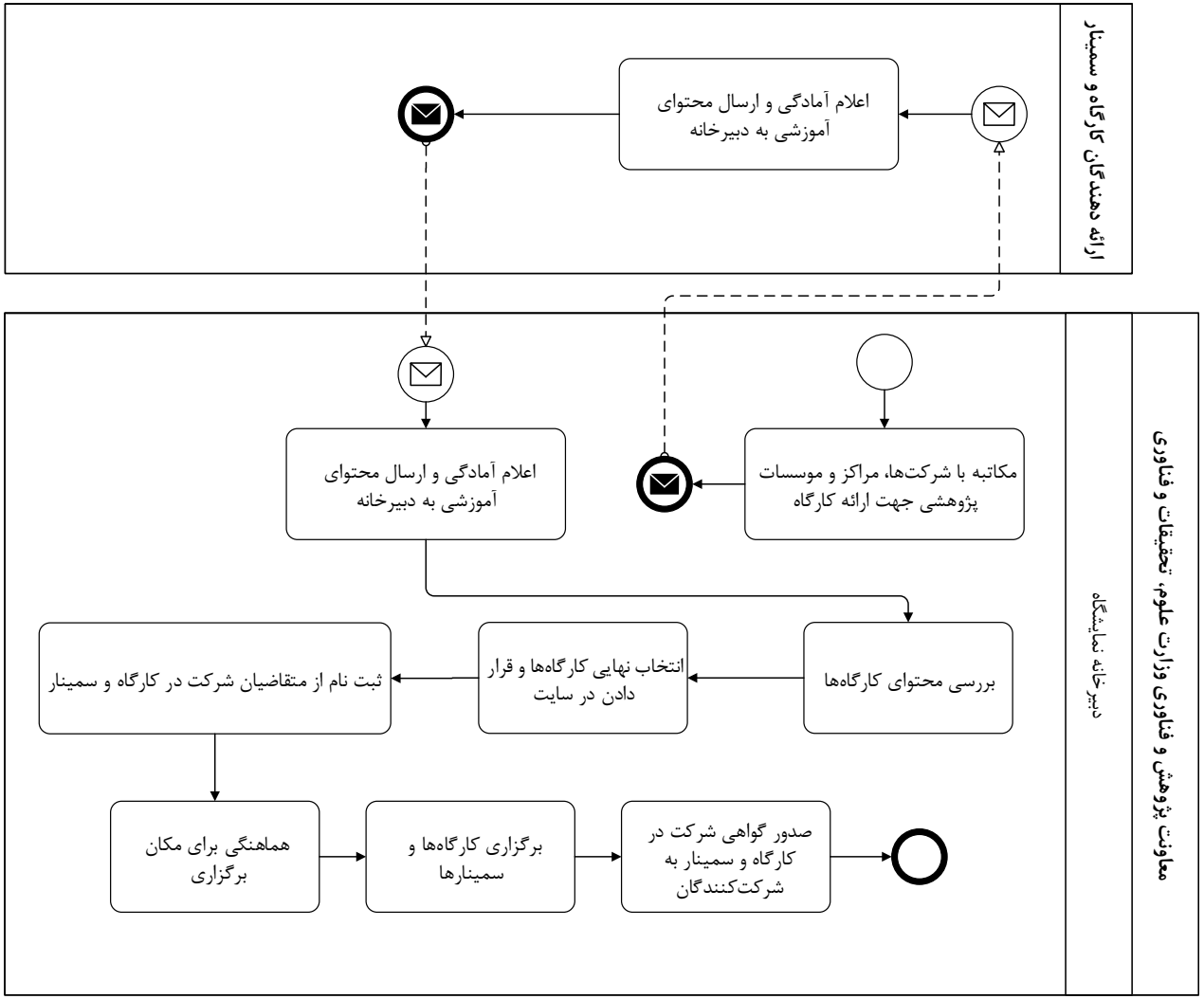
شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱
عنوان فرآیند: دعوت از افراد و نهادهای خاص	کد فرآیند: MSRT-EF-02
مالک فرآیند: دبیرخانه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی	
هدف/اهداف فرآیند: برگزاری نمایشگاه فن بازار به صورت گسترده	
نقش‌های فعال: رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیرخانه نمایشگاه، نهادهای خاص مانند کشورهای عضو شبکه پارک‌های علم و فناوری کشورهای اسلامی، نهادهایی که بیشترین رابطه با جریان و ماموریت‌های فن بازار دارند، افراد ویژه مانند سفرا، سرمایه‌گذاران خارجی و دانشجویان ایرانی خارج از کشور	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
		جهت برگزاری نمایشگاه با حضور حداکثری نهادهای مختلف، از نهادهای خاص مانند کشورهای عضو شبکه پارک‌های علم و فناوری کشورهای اسلامی، نهادهایی که بیشترین رابطه با جریان و ماموریت‌های فن بازار دارند، مانند وزارت صنعت، معدن و تجارت، وزارت ICT، وزارت جهاد کشاورزی و افراد ویژه مانند سفرا، سرمایه‌گذاران کشورهای خارجی و دانشجویان ایرانی خارج از کشور جهت ارائه فناوری، بازدید از نمایشگاه و فراهم کردن زمینه برای عقد قرارداد انتقال دانش فنی دعوت به عمل می‌آید. برای این کار دبیر نمایشگاه با تایید رئیس ستاد کل افراد و نهادهای مربوط را شناسایی کرده و طی نامه برای حضور در نمایشگاه دعوت می‌نماید.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه نمایشگاه
دبیر ستاد کل
تهیه لیستی از افراد و نهادهای خاص جهت دعوت به حضور در نمایشگاه فن بازار
بررسی و تایید
تنظیم دعوت نامه
بررسی و تایید
ارسال دعوت نامه

فرآیند برگزاری سمینارها و کارگاه‌های آموزشی

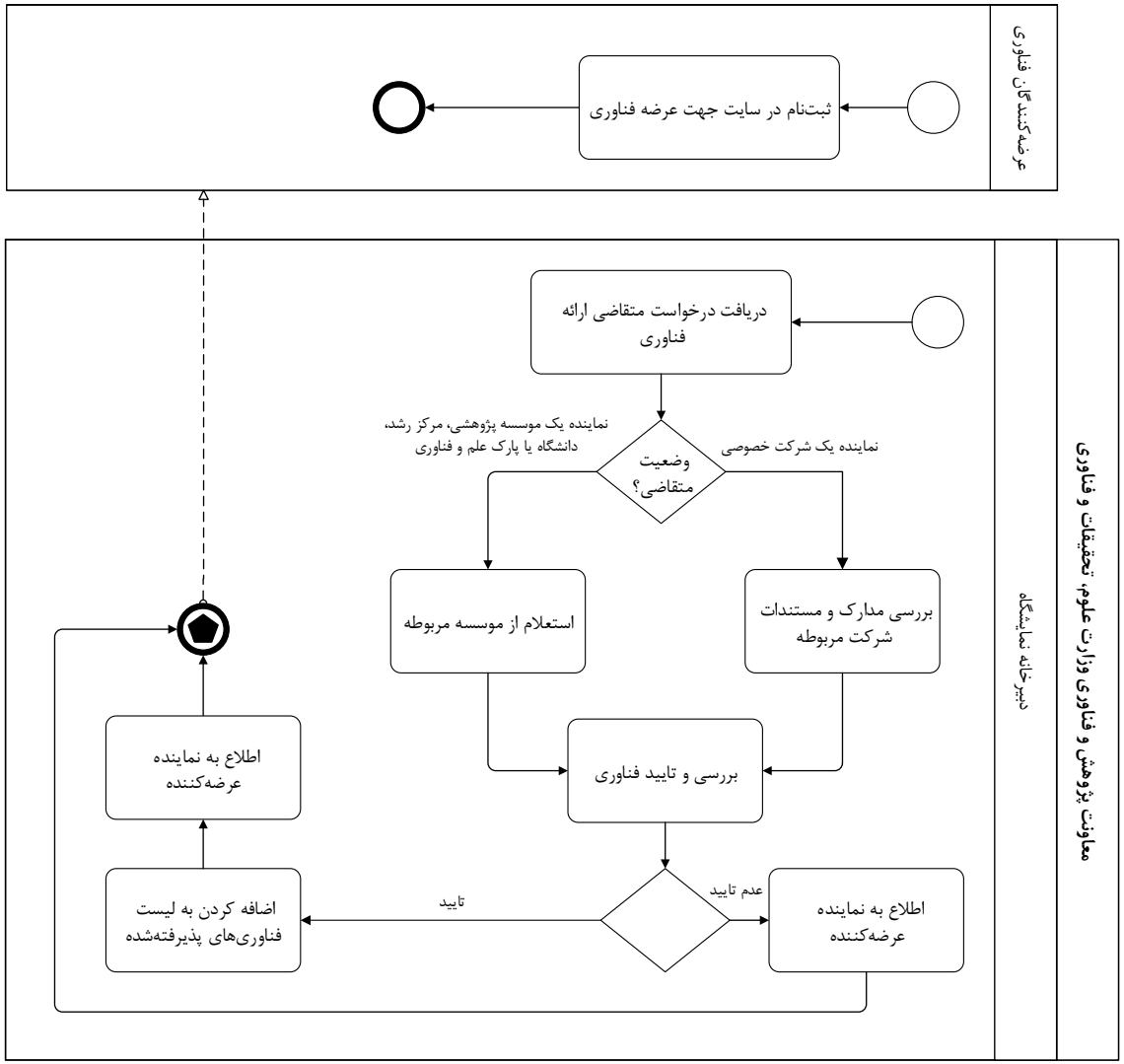
شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: برگزاری سمینارها و کارگاه‌های آموزشی			کد فرآیند: MSRT-EF-03	
مالک فرآیند: دبیرخانه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی				
هدف/اهداف فرآیند: آموزش و اشنایی با موضوعات مختلف در حوزه فناوری				
نقش‌های فعال: دبیرخانه نمایشگاه، ارائه دهندگان کارگاه‌ها و سمینارهای آموزشی				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	گواهی حضور در دوره افراد	نهادهای پژوهشی، موسسات و شرکت‌های مختلف در حوزه فناوری و نوآوری برای ارائه کارگاه‌های آموزشی در فن بازار اعلام آمادگی می‌کنند. پس از بررسی محتوای کارگاه‌های پیشنهادی و سوابق موسسات و شرکت‌های مربوطه، کارگاه‌های مدنظر برای ارائه در فن بازار انتخاب می‌گردد. ثبت نام برای شرکت در کارگاه‌های آموزشی منتخب با موضوعات مختلف از قبیل: ارزیابی فناوری و تعیین سطح آمادگی فناوری، آشنایی با آینده پژوهی، اصول بازاریابی و ارتباط موثر، بازاریابی دیجیتال، راهکارهای تجاری‌سازی فناوری، کسب و کار آنلاین، ارزش‌گذاری فناوری و... توسط دبیرخانه نمایشگاه فن‌بازار انجام می‌گیرد. پس از برگزاری کارگاه‌ها، گواهی‌نامه حضور در دوره به شرکت کنندگان از طرف نمایشگاه فن‌بازار ارائه می‌گردد.	لیست افراد جهت ارائه – لیست متقاضیان شرکت در کارگاه‌ها	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: www.techtrade-msrt.ir		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه نمایشگاه
مکاتبه با شرکت‌ها، مراکز و موسسات پژوهشی جهت ارائه کارگاه
بررسی محتوای کارگاه‌ها
انتخاب نهایی کارگاه‌ها و قرار دادن در سایت
ثبت نام از متقاضیان شرکت در کارگاه و سمینار
هماهنگی برای مکان برگزاری
برگزاری کارگاه‌ها و سمینارها
صدور گواهی شرکت در کارگاه و سمینار به شرکت‌کنندگان
ارائه دهندگان کارگاه و سمینار
اعلام آمادگی و ارسال محتوای آموزشی به دبیرخانه
اعلام آمادگی و ارسال محتوای آموزشی به دبیرخانه

فرآیند ارزیابی و استعلام از عرضه‌کنندگان فناوری

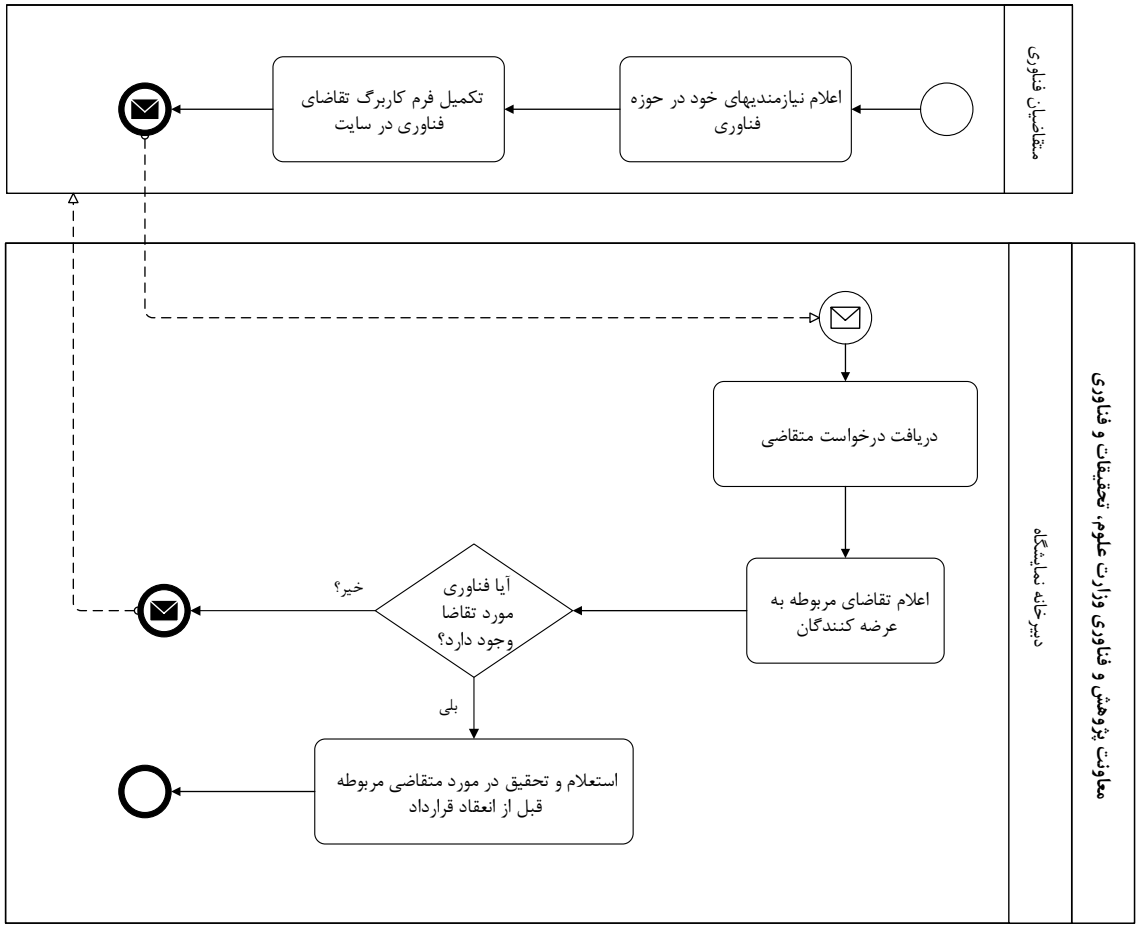
شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱
عنوان فرآیند: ارزیابی و استعلام از عرضه‌کنندگان فناوری	کد فرآیند: MSRT-EF-04
مالک فرآیند: دبیرخانه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی	
هدف/اهداف فرآیند: افزایش کیفیت برگزاری نمایشگاه فن بازار	
نقش‌های فعال: دبیرخانه نمایشگاه، نمایندگان مراکز و موسسات پژوهشی و شرکت‌ها	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
فرآیند تعیین غرفه شرکت‌کنندگان	مجوز ارائه در نمایشگاه	پس از این که نمایندگان عرضه‌کنندگان فناوری شامل پارک‌های علم و فناوری، دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی و شرکت‌های عرضه‌کننده فناوری درخواست خود را مبنی بر عرضه فناوری مربوط در سامانه ثبت نمودند، در صورتی‌که نماینده در خواست‌دهنده از طرف دانشگاه، پژوهشگاه، پارک یا مرکز رشد باشد، از طریق مکاتبه با مرکز مربوطه استعلام گرفته می‌شود. اگر نماینده درخواست‌دهنده از طرف یک شرکت خصوصی باشد، مدارک مستندات مربوط به ثبت شرکت و سابقه شرکت مورد بررسی قرار می‌گیرد. در هر دو حالت در صورت تایید از طرف داوران منتخب دبیرخانه و تعیین سطح آمادگی فناوری، فناوری مربوط به لیست فناوری‌های پذیرفته شده اضافه می‌گردد و در غیر اینصورت مجوز ارائه در نمایشگاه فن بازار صادر نمی‌شود.	درخواست ارائه فناوری	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه نمایشگاه
عرضه‌کنندگان فناوری
ثبت‌نام در سایت جهت عرضه فناوری
دریافت درخواست متقاضی ارائه فناوری
وضعیت متقاضی؟
نماینده یک شرکت خصوصی
نماینده یک موسسه پژوهشی، مرکز رشد، دانشگاه یا پارک علم و فناوری
بررسی مدارک و مستندات شرکت مربوطه
استعلام از موسسه مربوطه
بررسی و تایید فناوری
عدم تایید
تایید
اطلاع به نماینده عرضه‌کننده
اضافه کردن به لیست فناوری‌های پذیرفته‌شده
اطلاع به نماینده عرضه‌کننده

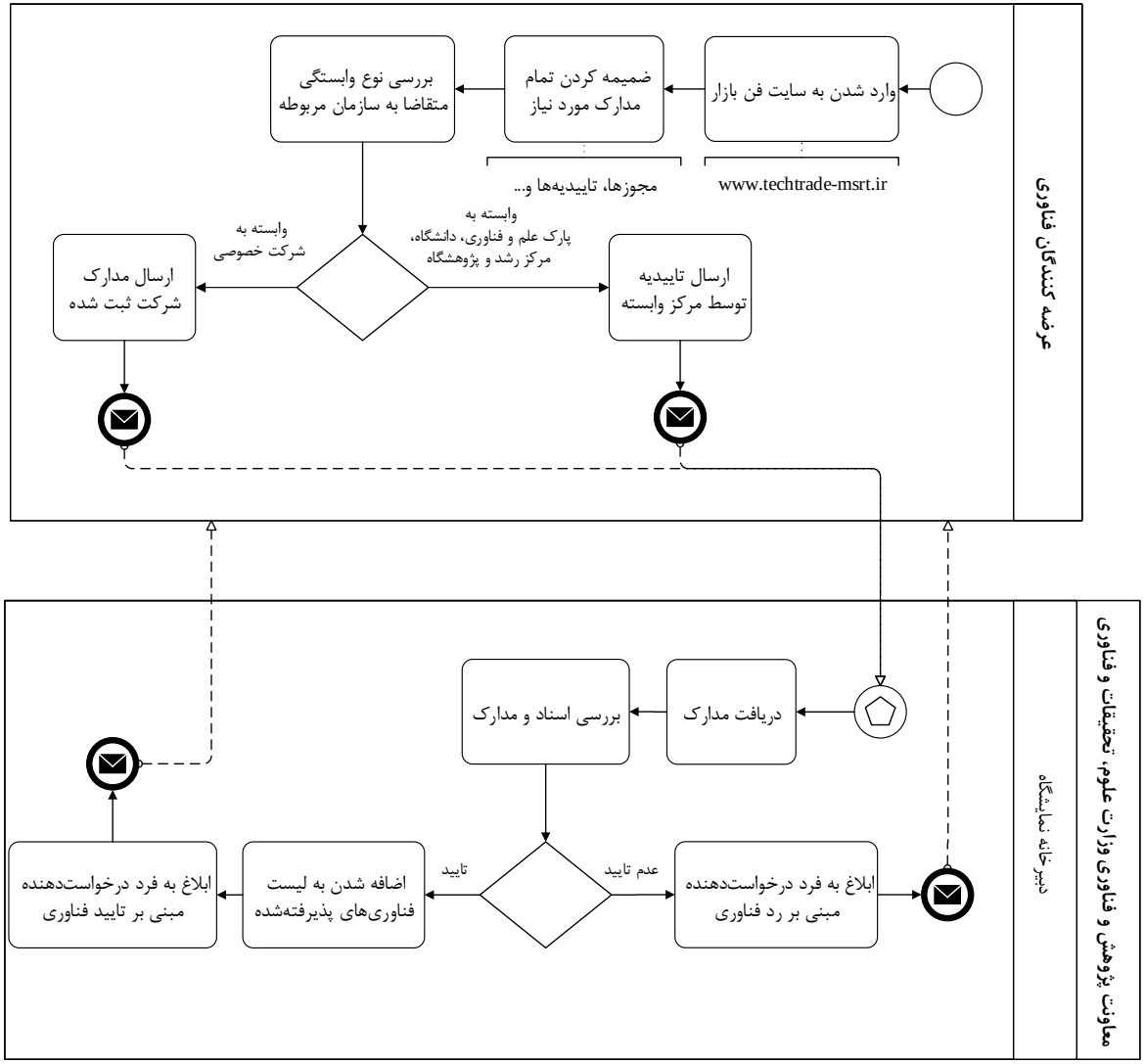
فرآیند تقاضای فناوری توسط خریدار

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: تقاضا و انتخاب فناوری توسط خریدار			کد فرآیند: MSRT-EF-05	
مالک فرآیند: دبیرخانه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی				
هدف/اهداف فرآیند: جلوگیری از سوء استفاده‌های احتمالی از فناوری‌های عرضه‌کنندگان				
نقش‌های فعال: دبیرخانه نمایشگاه، متقاضیان فناوری				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	پاسخ به تقاضا توسط عرضه‌کنندگان	نمایندگان و کارشناسان وزارت‌خانه‌ها و سایر دستگاه‌های اجرایی با اعلام نیازمندی‌های خود در حوزه فناوری، آمادگی خود را برای دریافت راهکار مناسب اعلام می‌کنند. برای این کار کاربرگ تقاضای فناوری توسط نماینده مربوطه تکمیل شده و ازطریق سایت به دبیرخانه نمایشگاه ارائه می‌گردد. در صورتیکه تقاضای مربوطه توسط عرضه‌کنندگان فناوری در نمایشگاه فن بازار پاسخ داده شود، قبل از انعقاد قرارداد استعلام از متقاضیان انجام می‌گیرد. این کار برای جلوگیری از سوء استفاده‌های احتمالی از فناوری‌های عرضه‌شده انجام می‌گیرد.	درخواست تقاضای فناوری	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: کاربرگ تقاضای فناوری سایت فن بازار		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه نمایشگاه
دریافت درخواست متقاضی
اعلام تقاضای مربوطه به عرضه کنندگان
آیا فناوری مورد تقاضا وجود دارد؟
خیر؟
بلی
استعلام و تحقیق در مورد متقاضی مربوطه قبل از انعقاد قرارداد
متقاضیان فناوری
اعلام نیازمندیهای خود در حوزه فناوری
تکمیل فرم کاربرگ تقاضای فناوری در سایت

فرآیند ثبت‌نام افراد حقیقی و حقوقی در سایت

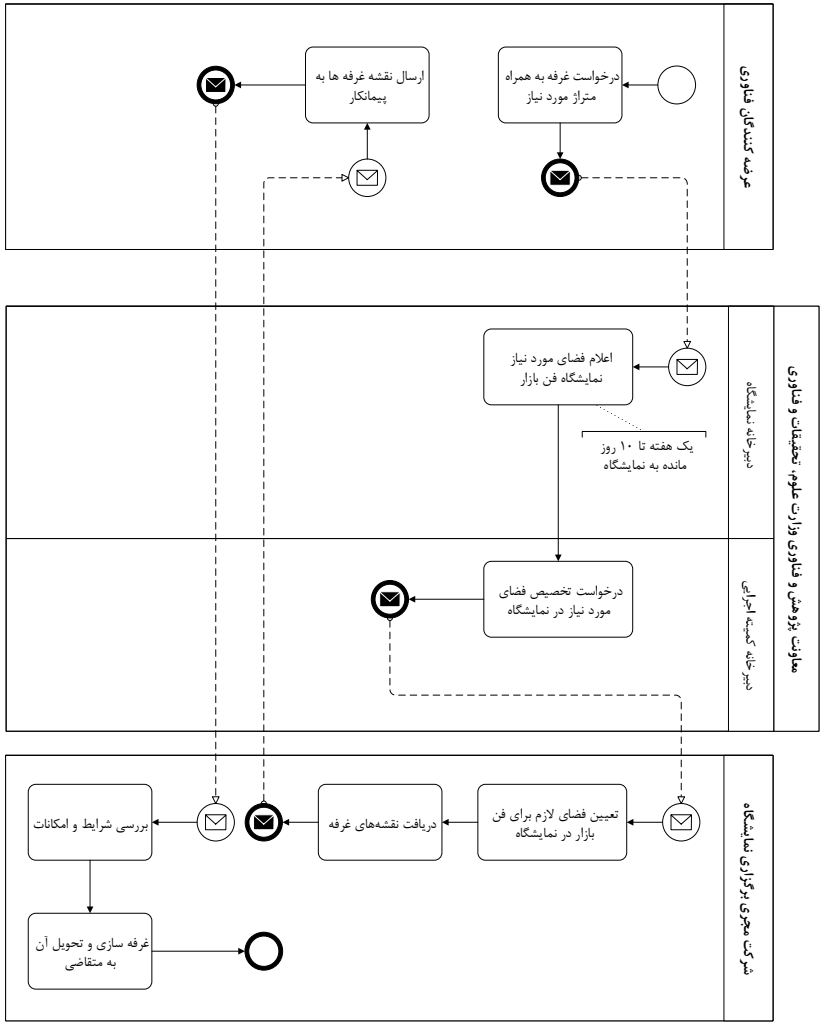
شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: ثبت‌نام افراد حقیقی و حقوقی در سایت			کد فرآیند: MSRT-EF-06	
مالک فرآیند: دبیرخانه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی				
هدف/اهداف فرآیند: ثبت نام در فن بازار				
نقش‌های فعال: عرضه‌کنندگان فناوری – دبیرخانه نمایشگاه				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
فرآیند تعیین غرفه شرکت‌کنندگان	موافقت دبیرخانه نمایشگاه فن بازار	عرضه‌کنندگان فناوری پس از ورود به سایت فن بازار و ضمیمه نمودن مدارک مورد نیاز، بسته به نوع وابستگی به شرکت یا موسسه پژوهشی (پارک علم و فناوری، مرکز رشد، پژوهشگاه و دانشگاه)، مدارک شرکت ثبت‌شده یا تاییدیه موسسه وابسته را به دبیرخانه نمایشگاه فن بازار معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری ارسال می‌کند. دبیرخانه پس از دریافت و بررسی مدارک مربوطه، در صورت تایید، فناوری تایید شده را به لیست فناوری‌های پذیرفته‌شده اضافه کرده و موافقت خود را به فرد متقاضی اعلام می‌کند.	ثبت نام در سیستم	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: www.techtrade-msrt.ir		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه نمایشگاه
عرضه کنندگان فناوری
دریافت مدارک
بررسی اسناد و مدارک
ابلاغ به فرد درخواست‌دهنده مبنی بر رد فناوری
عدم تایید
تایید
اضافه شدن به لیست فناوری‌های پذیرفته‌شده
ابلاغ به فرد درخواست‌دهنده مبنی بر تایید فناوری
وارد شدن به سایت فن بازار
www.techtrade-msrt.ir
ضمیمه کردن تمام مدارک مورد نیاز
مجوزها، تاییدیه‌ها و...
بررسی نوع وابستگی متقاضا به سازمان مربوطه
وابسته به پارک علم و فناوری، دانشگاه، مرکز رشد و پژوهشگاه
وابسته به شرکت خصوصی
ارسال تاییدیه توسط مرکز وابسته
ارسال مدارک شرکت ثبت شده

فرآیند تعیین غرفه شرکت‌کنندگان

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱
عنوان فرآیند: تعیین غرفه شرکت‌کنندگان	کد فرآیند: MSRT-EF-07
مالک فرآیند: دبیرخانه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی	
هدف/اهداف فرآیند: تحویل غرفه به عرضه‌کنندگان فناوری در نمایشگاه فن بازار	
نقش‌های فعال: عرضه‌کنندگان فناوری – دبیرخانه نمایشگاه– دبیرخانه کمیته اجرایی – شرکت مجری برگزاری نمایشگاه	

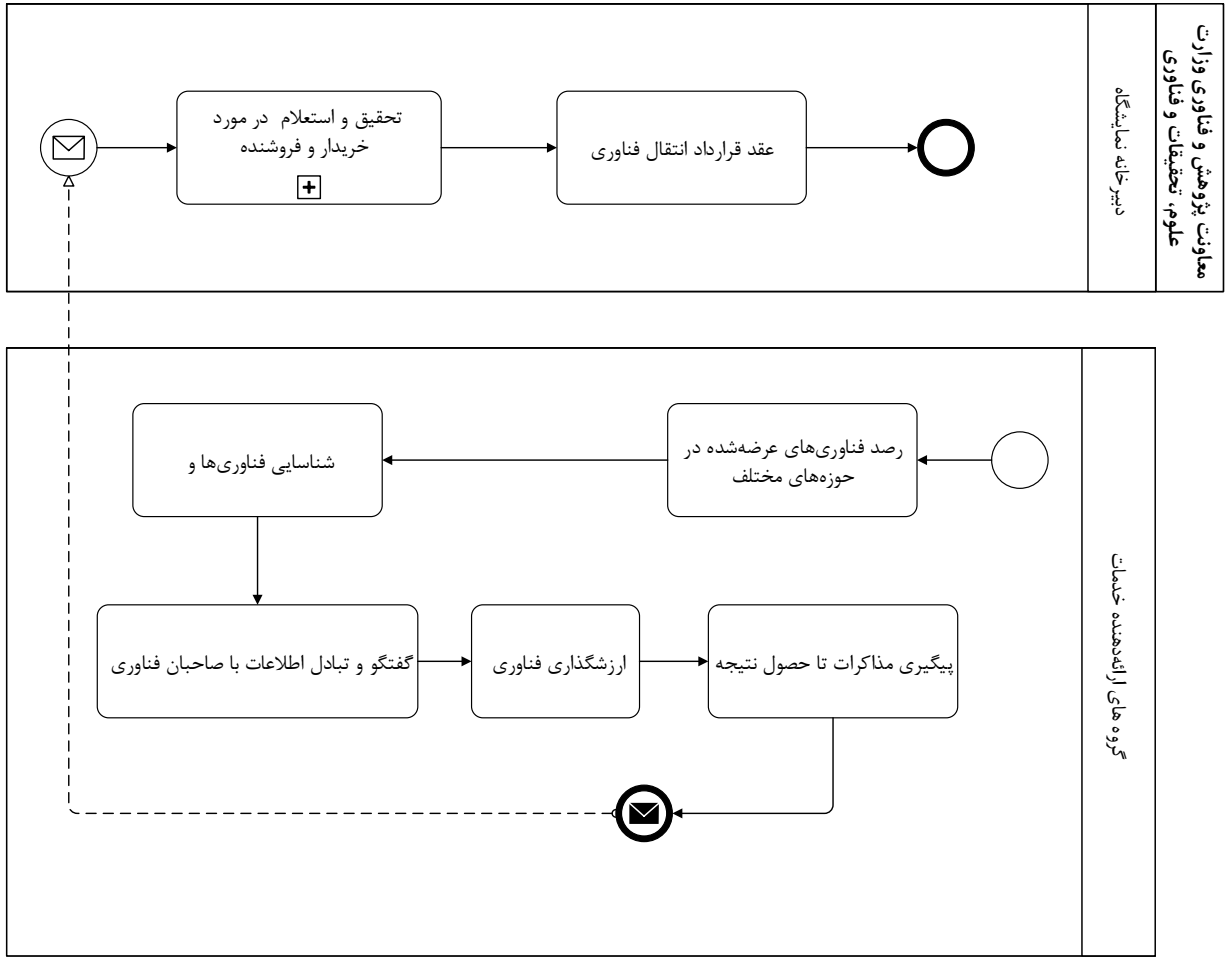
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	تحویل غرفه به متقاضی	متقاضیان غرفه که در واقع عرضه‌کنندگان فناوری هستند، متراژ مورد نیاز خود را به دبیرخانه نمایشگاه فن‌بازار اعلام می‌کنند. دبیرخانه نمایشگاه پس از جمع‌آوری تمام درخواست‌ها، حدود یک هفته مانده به برگزاری نمایشگاه، درخواست فضای مورد نیاز فن بازار توسط کمیته اجرایی به شرکت مجری برگزاری نمایشگاه ارسال می‌گردد. شرکت مجری پس از تعیین فضا در نمایشگاه، اقدام به دریافت نقشه‌های غرفه‌ها از متقاضیان می‌کند. فناوری‌ها و سطح آنها، محل استقرار آنها را در سالن‌های مرتبط با سطح هر فناوری مشخص و به شرکت مجری ابلاغ می‌کند. در نهایت غرفه‌ها براساس شرایط و امکانات مشخص و تحویل متقاضیان می‌گردد.	درخواست غرفه – نقشه غرفه	فرآیند ثبت‌نام افراد حقیقی و حقوقی در سایت – فرآیند ارزیابی و استعلام از عرضه‌کنندگان فناوری
فرم‌ها و نرم‌افزارها:		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		


عرضه کنندگان فناوری
درخواست غرفه به همراه متراژ مورد نیاز
ارسال نقشه غرفه ها به پیمانکار
معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه نمایشگاه
اعلام فضای مورد نیاز نمایشگاه فن بازار
یک هفته تا ۱۰ روز مانده به نمایشگاه
دبیرخانه کمیته اجرایی
درخواست تخصیص فضای مورد نیاز در نمایشگاه
شرکت مجری برگزاری نمایشگاه
تعیین فضای لازم برای فن بازار در نمایشگاه
دریافت نقشه‌های غرفه
بررسی شرایط و امکانات
غرفه سازی و تحویل آن به متقاضی

فرآیند انعقاد قرارداد انتقال دانش فنی بین خریداران و شرکت‌های حاضر در فن بازار

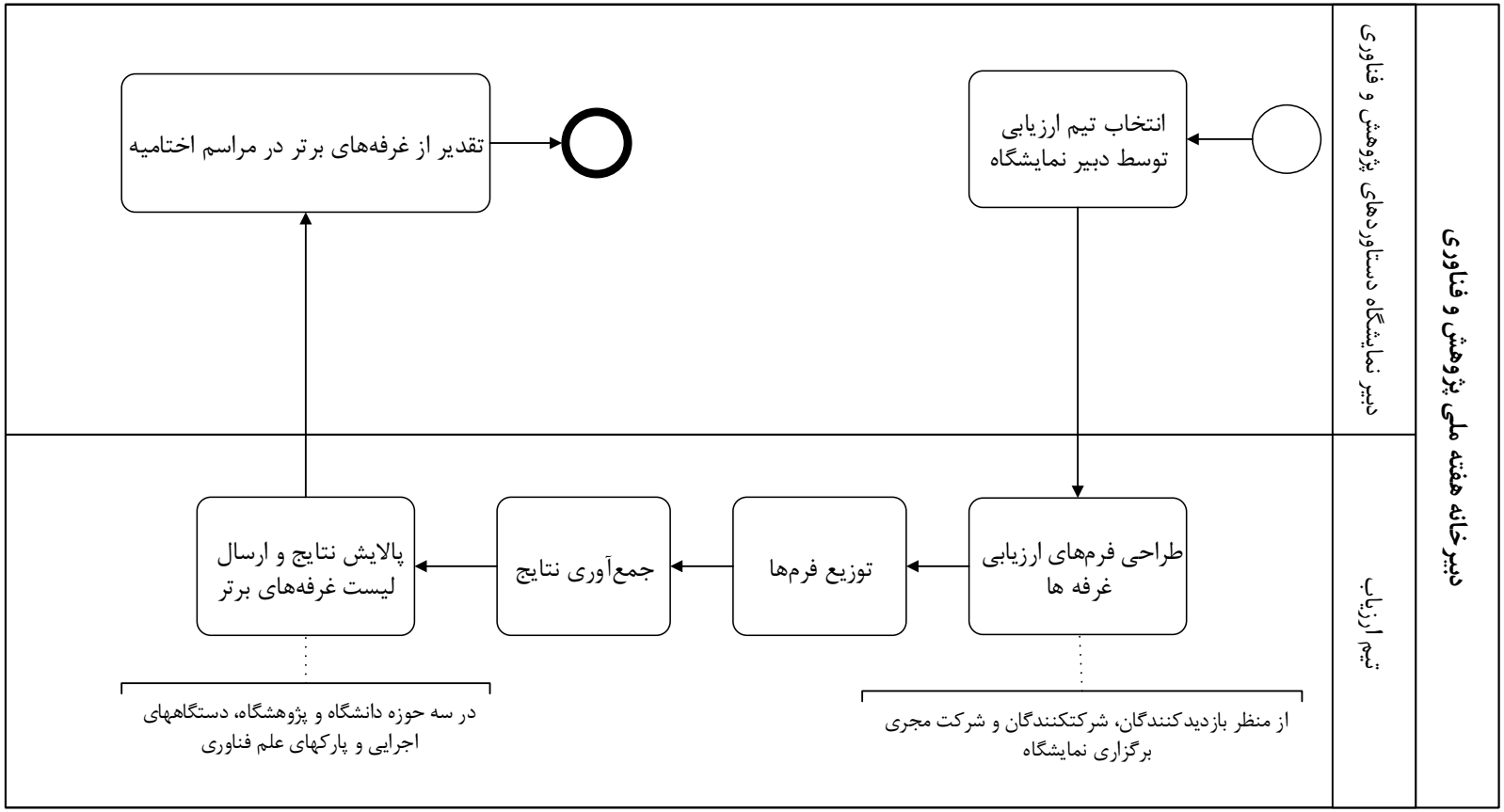
شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱
عنوان فرآیند: انعقاد قرارداد انتقال دانش فنی بین خریداران و شرکت‌های حاضر در فن بازار	کد فرآیند: MSRT-EF-08
مالک فرآیند: دبیرخانه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار ملی	
هدف/اهداف فرآیند: فروش و انتقال دانش فنی	
نقش‌های فعال: دبیرخانه نمایشگاه، خریداران، عرضه‌کنندگان، گروه های ارائه‌دهنده خدمات (ارزش‌گذاری فناوری، موسسات تامین مالی و...)	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	قرارداد انتقال دانش فنی	دبیرخانه نمایشگاه، اسامی گروه‌های ارزیابی و خدمات مشاوره‌ای مورد تایید خود را در همه حوزه‌های مختلف علم و فناوری از جمله: صنایع شیمیایی، بیوشیمی و گیاهان دارویی، فناوری اطلاعات، نانو و... در بخش‌های مختلف نمایشگاه به نمایش گذاشته می‌شود. کارشناسان گروه‌های ارزیابی بعضی از فناوری‌ها را در حین نمایشگاه شناسایی کرده و با صاحبان آنان گفتگو و تبادل اطلاعات می‌کنند. پس از ارزش‌گذاری فناوری‌ها توسط گروه ارزیابی با همکاری موسسات تامین مالی و سایر خدمات مشاوره‌ای، مذاکرات تا حصول نتیجه پیگیری می‌شود. در صورت تفاهم نهایی، بعد از گرفتن استعلام از خریدار و فروشنده، قرارداد بین عرضه‌کننده و خریدار منعقد می‌گردد.		فرآیند تقاضای فناوری توسط خریدار
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه نمایشگاه
عقد قرارداد انتقال فناوری
تحقیق و استعلام در مورد خریدار و فروشنده
گروه های ارائه‌دهنده خدمات
رصد فناوری‌های عرضه‌شده در حوزه‌های مختلف
شناسایی فناوری‌ها و
گفتگو و تبادل اطلاعات با صاحبان فناوری
ارزشگذاری فناوری
پیگیری مذاکرات تا حصول نتیجه

فرآیند انتخاب و تقدیر از غرفه‌های برتر

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: انتخاب و تقدیر از غرفه‌های برتر			کد فرآیند: MSRT-EF-09	
مالک فرآیند: دبیرخانه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری				
هدف/اهداف فرآیند: انتخاب و قدردانی از غرفه‌های برتر در حوزه پژوهش و فناوری				
نقش‌های فعال: دبیر نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری، تیم ارزیابی، بازدیدکنندگان، غرفه‌داران، مجری برگزاری نمایشگاه				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	لیست غرفه‌های برتر	دبیر نمایشگاه تیمی را جهت طراحی فرم ارزیابی غرفه‌ها از منظر بازدیدکنندگان، شرکت‌کنندگان و شرکت مجری برگزاری نمایشگاه انتخاب می‌کند. فرم‌ها بین افراد توزیع شده و پس از تکمیل جمع‌آوری می‌گردند. پس از پالایش فرم‌های جمع‌آوری‌شده، بر اساس نظرات منعکس‌شده در فرم‌های ارزیابی، غرفه‌های برتر در سه حوزه دانشگاه و پژوهشگاه، دستگاه‌های اجرایی و پارک‌های علم فناوری انتخاب می‌شوند. در نهایت در مراسم اختتامیه، از غرفه‌های برتر تقدیر به عمل می‌آید.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: فرم‌های ارزیابی و نظرسنجی		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		

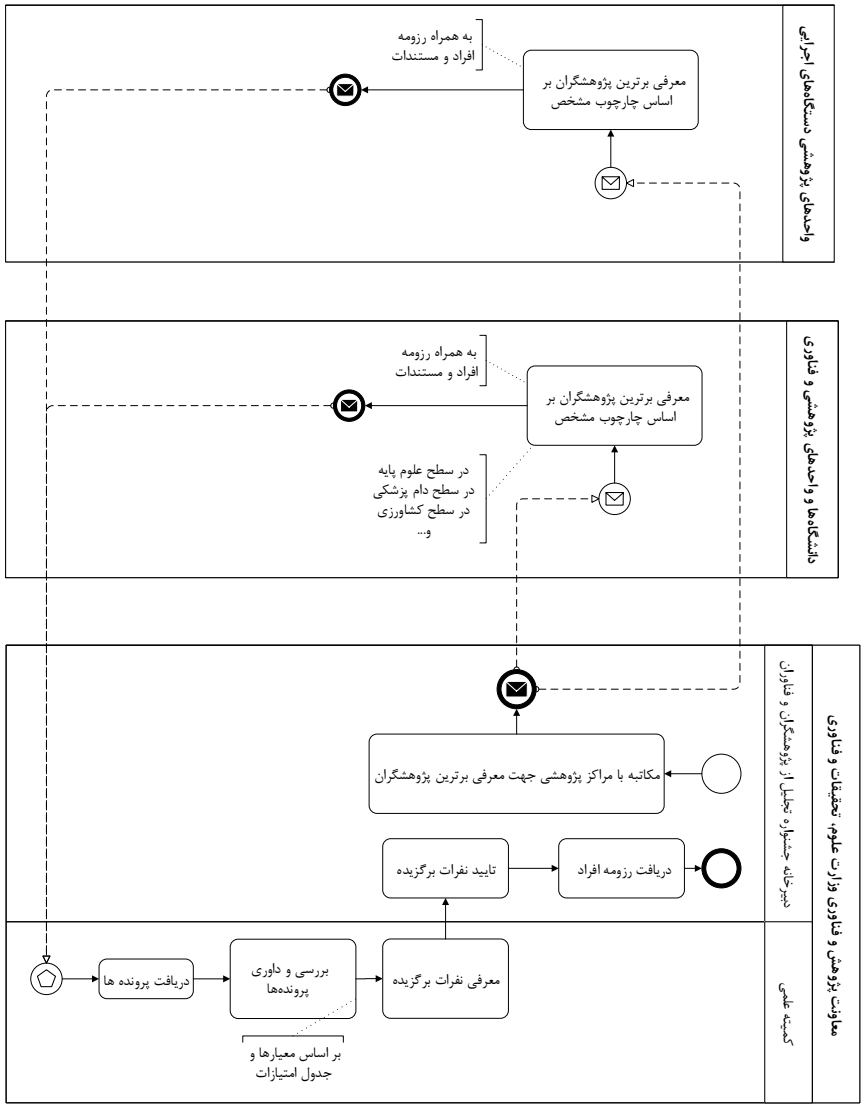

دبیرخانه هفته ملی پژوهش و فناوری
دبیر نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری
تیم ارزیاب
انتخاب تیم ارزیابی توسط دبیر نمایشگاه
طراحی فرم‌های ارزیابی غرفه ها
از منظر بازدیدکنندگان، شرکتکنندگان و شرکت مجری برگزاری نمایشگاه
توزیع فرم‌ها
جمع‌آوری نتایج
پالایش نتایج و ارسال لیست غرفه‌های برتر
در سه حوزه دانشگاه و پژوهشگاه، دستگاههای اجرایی و پارکهای علم فناوری
تقدیر از غرفه‌های برتر در مراسم اختتامیه

۳-۴ جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران

فرآیند انتخاب پژوهشگران برتر

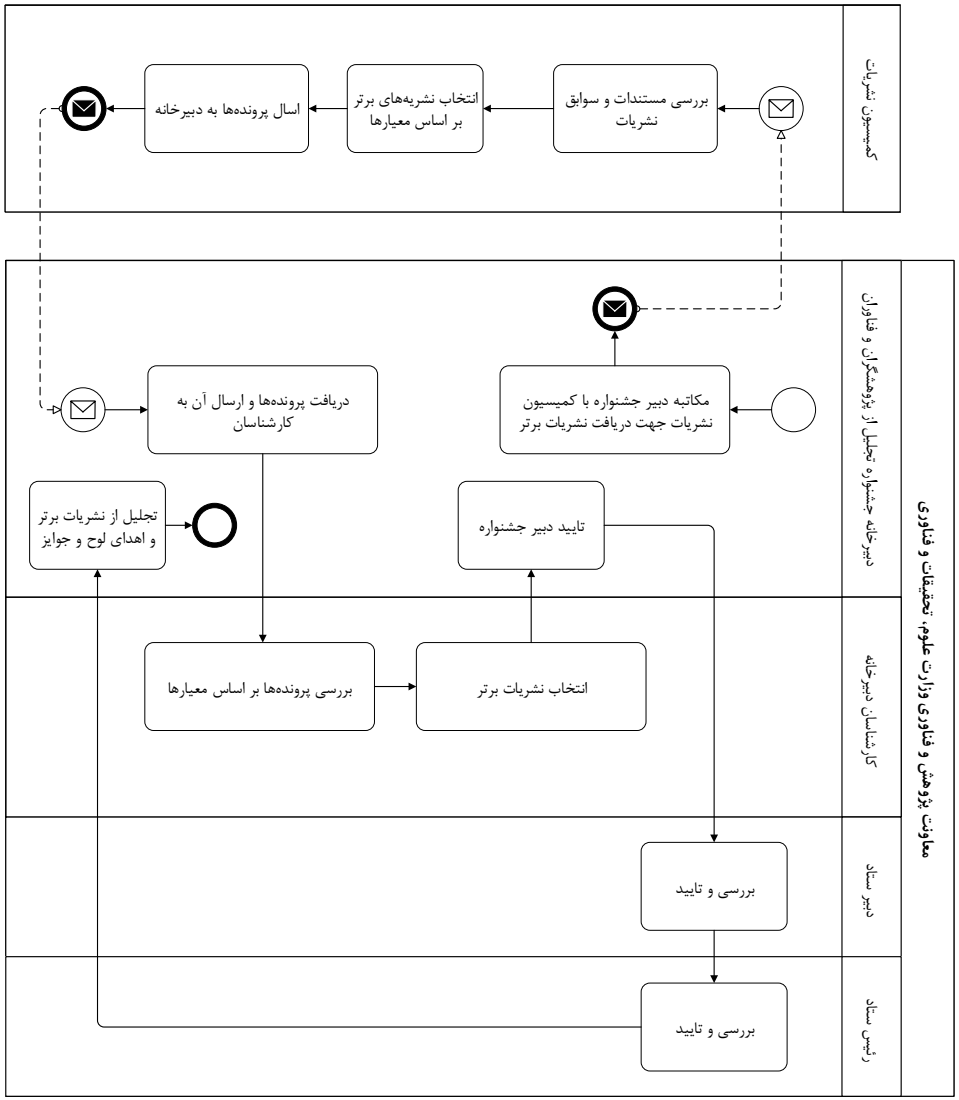
شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۸/۳۰
عنوان فرآیند: انتخاب پژوهشگران برتر	کد فرآیند: MSRT-J-01
مالک فرآیند: دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران	
هدف/اهداف فرآیند: معرفی پژوهشگران و فناوران برتر	
نقش‌های فعال: دانشگاه‌ها، وازرتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی، واحدهای پژوهشی (انجمن‌های علمی، قطب‌های علمی، نشریات علمی، مراکز پژوهشی، حامان پژوهشی و فناوری)، واحدهای فناوری (پارک‌ها علم و فناوری، مراکز رشد، مراکز فناور)،	

فرآیند بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند قبلی
		دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر جهت دریافت رزومه و مدارک نفرات برتر با دانشگاه‌ها، واحدهای پژوهشی، انجمن‌ها، نشریات، حامیان پژوهشی و همچنین واحدهای فناوری مانند مراکز رشد و فناوری و پارک‌های علم و فناوری و همچنین وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی مانند شهرداری و صدا و سیما وارد مکاتبه می‌شود. لازم به ذکر است دانشگاه‌ها در هفت گروه فنی و مهندسی، علوم پایه، علوم پزشکی، علوم انسانی، کشاورزی و منابع طبیعی، هنر و دامپزشکی به معرفی نفرات برتر می‌پردازند. پس از دریافت مدارک و پرونده‌های نفرات برتر واحدهای مختلف، کمیته علمی به بررسی پرونده‌ها می‌پردازد. در نهایت نفرات برتر بر اساس شاخص‌ها و جدول امتیازات و آیین‌نامه انتخاب شده و در روز جشنواره در سالن اجلاس سران با اهدای لوح به امضای ریاست جمهوری تقدیر می‌گردند.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری، ۵-۴ جدول امتیاز پژوهشگران، نوآوران و فناوران			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران
مکاتبه با مراکز پژوهشی جهت معرفی برترین پژوهشگران
دریافت رزومه افراد
تایید نفرات برگزیده
کمیته علمی
معرفی نفرات برگزیده
بررسی و داوری پرونده‌ها
بر اساس معیارها و جدول امتیازات
دریافت پرونده ها
دانشگاه‌ها و واحدهای پژوهشی و فناوری
معرفی برترین پژوهشگران بر اساس چارچوب مشخص
به همراه رزومه افراد و مستندات
در سطح علوم پایه
در سطح دام پزشکی
در سطح کشاورزی
و...
واحدهای پژوهشی دستگاه‌های اجرایی
معرفی برترین پژوهشگران بر اساس چارچوب مشخص
به همراه رزومه افراد و مستندات

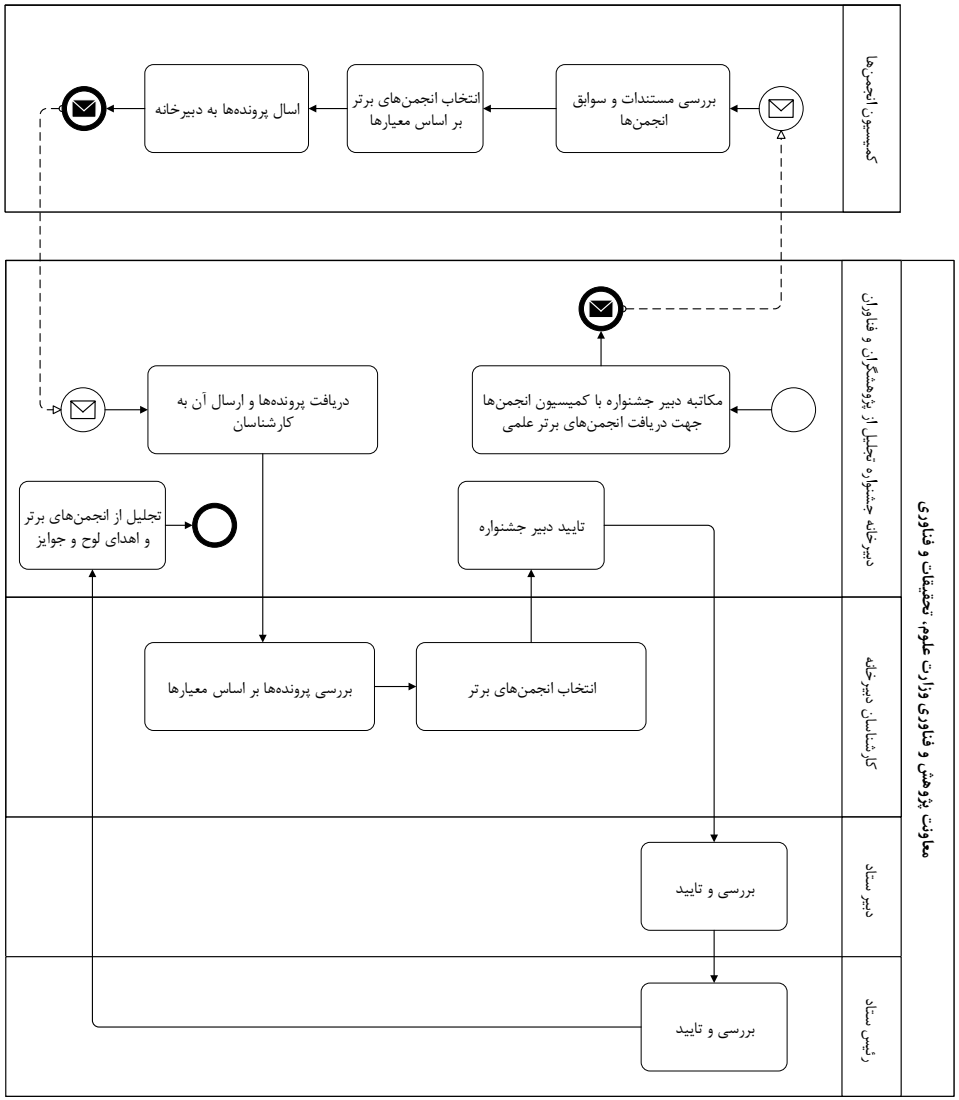
فرآیند انتخاب نشریات برگزیده

شماره بازنگری: یک				تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱	
عنوان فرآیند: انتخاب نشریات برگزیده				کد فرآیند: MSRT-J-02	
مالک فرآیند: دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران					
هدف/اهداف فرآیند: حمایت و تقدیر از نشریات برتر					
نقش‌های فعال: دبیر و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران، کمیسیون نشریات، کارشناسان دبیرخانه ستاد کل					
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**		**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	لیست نشریات برتر	دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران در طی مکاتبه با کمیسیون نشریات، درخواست معرفی نشریات برتر را می‌نماید. انجمن‌های برتر توسط کمیسیون نشریات به دبیرخانه ستاد کل ارسال می‌گردد. پرونده‌ها در کمیته‌های متشکل از کارشناسان بررسی کرده و بر اساس معیارهای مدنظر برترین نشریات را انتخاب می‌کنند. در نهایت نشریات منتخب توسط دبیر و رئیس ستاد تایید شده و در خلال جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران مورد تقدیر و تشویق قرار می‌گیرند.		پرونده‌های ارسالی از کمیسیون نشریات	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری				


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران
کارشناسان دبیرخانه
دبیر ستاد
رئیس ستاد
کمیسیون نشریات
مکاتبه دبیر جشنواره با کمیسیون نشریات جهت دریافت نشریات برتر
بررسی مستندات و سوابق نشریات
انتخاب نشریه‌های برتر بر اساس معیارها
ارسال پرونده‌ها به دبیرخانه
دریافت پرونده‌ها و ارسال آن به کارشناسان
انتخاب نشریات برتر
بررسی پرونده‌ها بر اساس معیارها
تایید دبیر جشنواره
بررسی و تایید
بررسی و تایید
تجلیل از نشریات برتر و اهدای لوح و جوایز

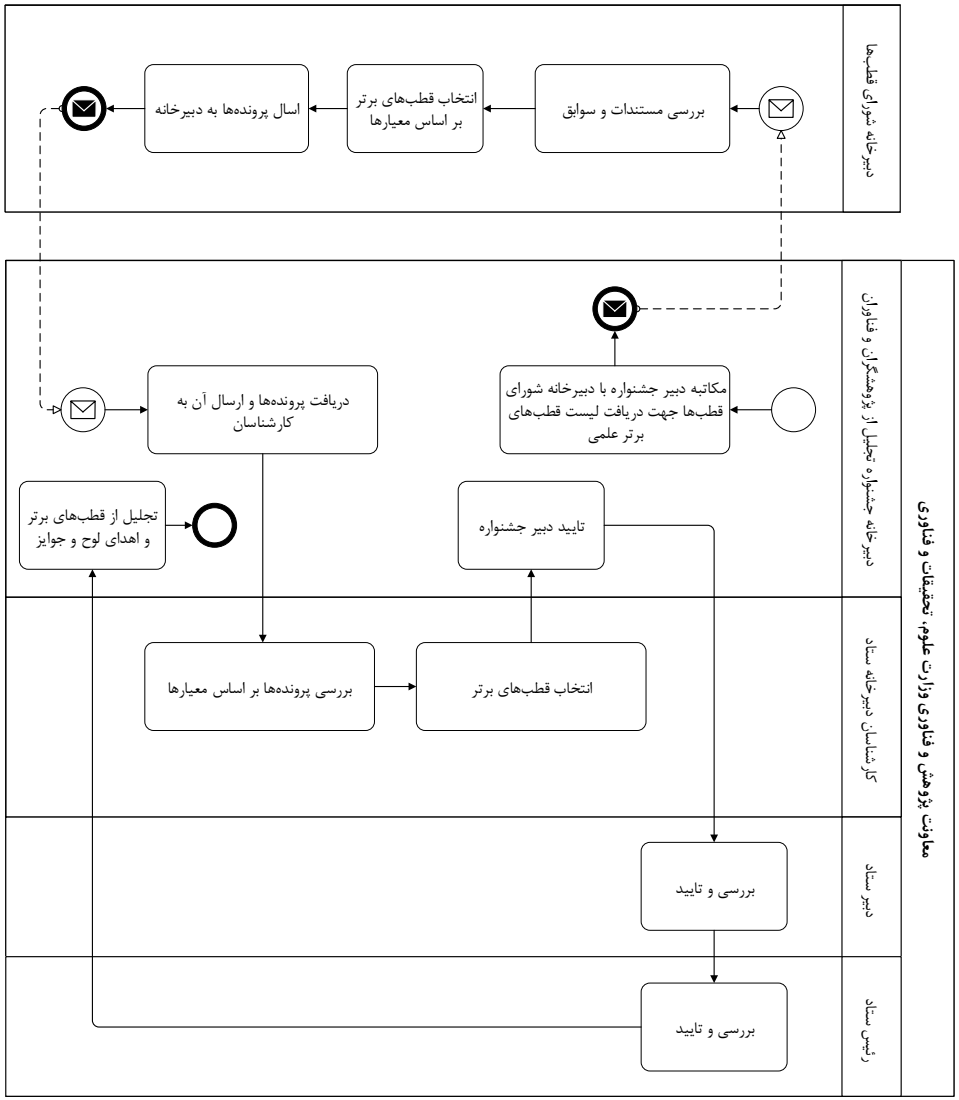
فرآیند انتخاب انجمن‌های برگزیده

شماره بازنگری: یک			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱	
عنوان فرآیند: انتخاب انجمن‌های برگزیده			کد فرآیند: MSRT-J-03	
مالک فرآیند: دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران				
هدف/اهداف فرآیند: حمایت و تقدیر از انجمن‌های برتر				
نقش‌های فعال: دبیر و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران، کمیسیون انجمن‌ها، کارشناسان دبیرخانه ستاد کل				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	لیست انجمن‌های برتر	دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران در طی مکاتبه با کمیسیون انجمن‌ها، درخواست معرفی انجمن‌های برتر را می‌نماید. انجمن‌های برتر توسط کمیسیون انجمن‌ها به دبیرخانه ستاد کل ارسال می‌گردد. پرونده‌ها در کمیته‌های متشکل از کارشناسان بررسی کرده و بر اساس معیارهای مدنظر برترین انجمن‌ها را انتخاب می‌کنند. در نهایت انجمن‌ها منتخب توسط دبیر و رئیس ستاد تایید شده و در خلال جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران مورد تقدیر و تشویق قرار می‌گیرند.	پرونده‌های ارسالی از کمیسیون انجمن‌ها	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران
کارشناسان دبیرخانه
دبیر ستاد
رئیس ستاد
کمیسیون انجمن‌ها
مکاتبه دبیر جشنواره با کمیسیون انجمن‌ها جهت دریافت انجمن‌های برتر علمی
بررسی مستندات و سوابق انجمن‌ها
انتخاب انجمن‌های برتر بر اساس معیارها
ارسال پرونده‌ها به دبیرخانه
دریافت پرونده‌ها و ارسال آن به کارشناسان
بررسی پرونده‌ها بر اساس معیارها
انتخاب انجمن‌های برتر
تایید دبیر جشنواره
بررسی و تایید
بررسی و تایید
تجلیل از انجمن‌های برتر و اهدای لوح و جوایز

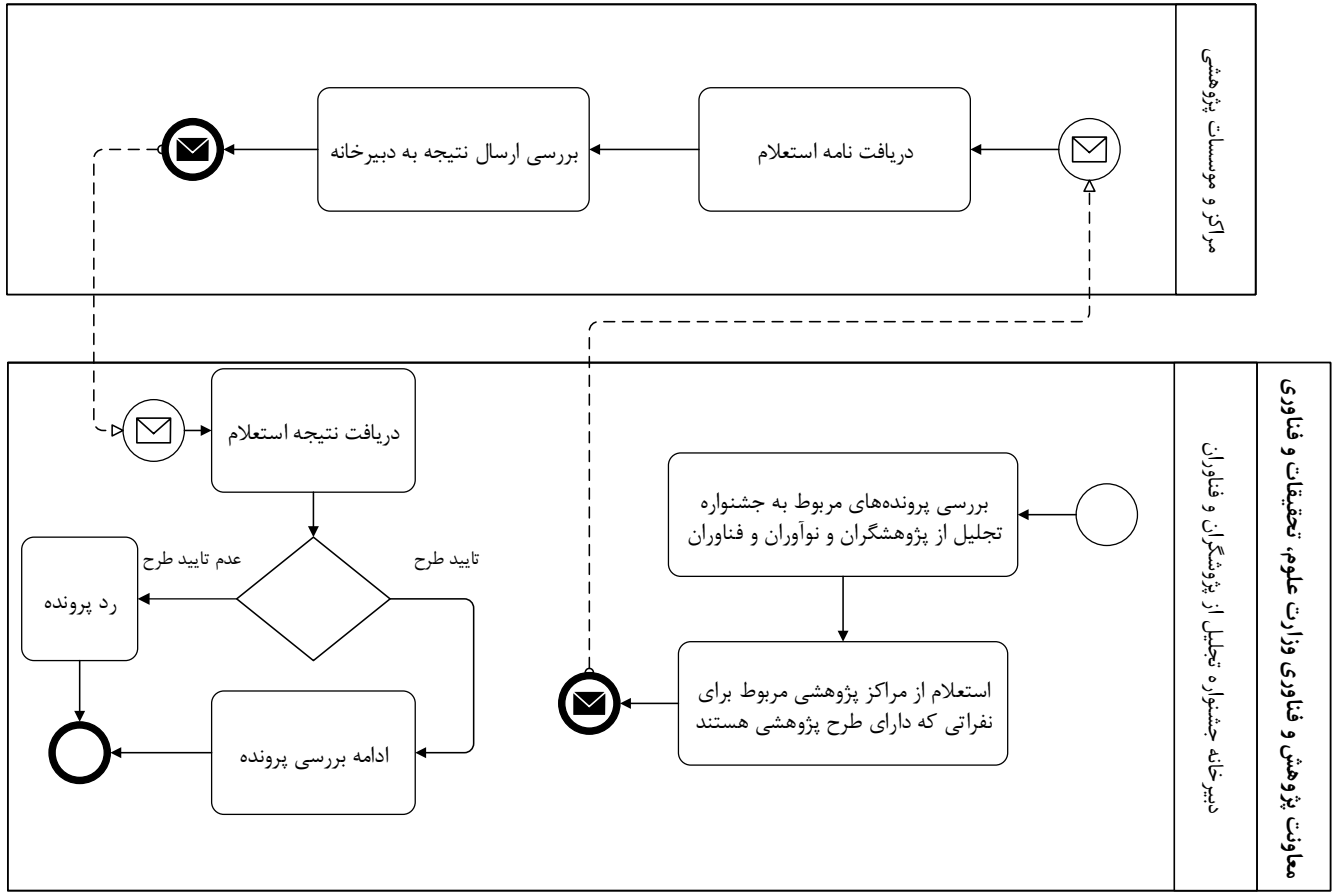
فرآیند انتخاب قطب برگزیده

شماره بازنگری: یک			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱	
عنوان فرآیند: انتخاب قطب برگزیده			کد فرآیند: MSRT-J-04	
مالک فرآیند: دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران				
هدف/اهداف فرآیند: حمایت و تقدیر از قطب‌های علمی				
نقش‌های فعال: دبیر و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران، دبیرخانه شورای قطب‌ها، کارشناسان دبیرخانه ستاد کل				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	قطب‌های برتر علمی	دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران در طی مکاتبه با کمیسیون دبیرخانه شورای قطب‌ها، درخواست معرفی قطب‌های برتر را می‌نماید. قطب‌های برتر توسط دبیرخانه شورای قطب‌ها به دبیرخانه ستاد کل ارسال می‌گردد. پرونده‌ها در کمیته‌های متشکل از کارشناسان بررسی کرده و بر اساس معیارهای مدنظر برترین قطب‌ها را انتخاب می‌کنند. در نهایت قطب‌های علمی منتخب توسط دبیر و رئیس ستاد تایید شده و در خلال جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران مورد تقدیر و تشویق قرار می‌گیرند.	پرونده‌های ارسالی از دبیرخانه شورای قطب‌ها	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه شورای قطب‌ها
دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران
کارشناسان دبیرخانه ستاد
دبیر ستاد
رئیس ستاد
بررسی مستندات و سوابق
انتخاب قطب‌های برتر بر اساس معیارها
ارسال پرونده‌ها به دبیرخانه
مکاتبه دبیر جشنواره با دبیرخانه شورای قطب‌ها جهت دریافت لیست قطب‌های برتر علمی
دریافت پرونده‌ها و ارسال آن به کارشناسان
تجلیل از قطب‌های برتر و اهدای لوح و جوایز
تایید دبیر جشنواره
بررسی پرونده‌ها بر اساس معیارها
انتخاب قطب‌های برتر
بررسی و تایید
بررسی و تایید

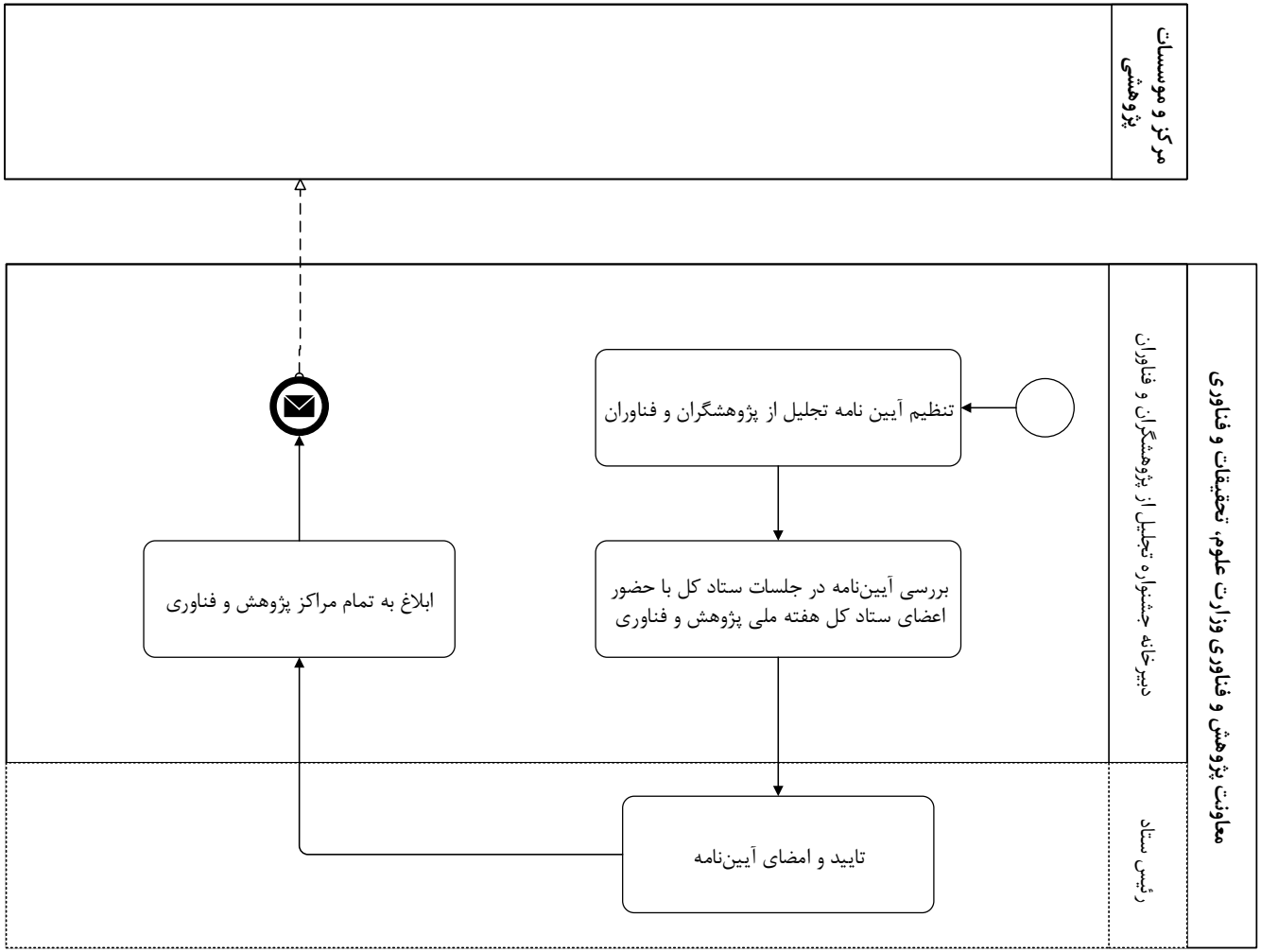
فرآیند استعلام طرح‌های پژوهشی

شماره بازنگری: یک			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱	
عنوان فرآیند: استعلام طرح‌های پژوهشی			کد فرآیند: MSRT-J-05	
مالک فرآیند: دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران				
هدف/اهداف فرآیند: جلوگیری از تقلب در انتخاب پژوهشگران برتر				
نقش‌های فعال: دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران، مراکز و موسسات پژوهشی				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	موافقت کتبی	در خلال بررسی پرونده‌های رسیده از مراکز پژوهشی و تحقیقاتی جهت شرکت در جشنواره انتخاب پژوهشگران و فناوران برتر، در صورتیکه اظهارکنندگان دارای طرح پژوهشی باشند، طی نامه‌ای از طرف دبیرخانه جشنواره از مرکز پژوهشی مربوطه (دانشگاه، پارک علم و فناوری، مرکز رشد و...) در مورد طرح مربوطه استعلام می‌شود. در صورت تایید توسط مرکز مربوطه، پرونده جهت شرکت در جشنواره مورد بررسی بیشتر قرار می‌گیرد، در غیر این صورت پروند از مرحله بررسی حذف می‌گردد.	نامه جهت استعلام	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران
بررسی پرونده‌های مربوط به جشنواره تجلیل از پژوهشگران و نوآوران و فناوران
استعلام از مراکز پژوهشی مربوط برای نفراتی که دارای طرح پژوهشی هستند
مراکز و موسسات پژوهشی
دریافت نامه استعلام
بررسی ارسال نتیجه به دبیرخانه
دریافت نتیجه استعلام
تایید طرح
عدم تایید طرح
رد پرونده
ادامه بررسی پرونده

فرآیند تهیه و ابلاغ آیین‌نامه

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۸/۳۰	
عنوان فرآیند: تهیه و ابلاغ آیین‌نامه			کد فرآیند: MSRT-J-05	
مالک فرآیند: دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران				
هدف/اهداف فرآیند: ابلاغ آیین‌نامه به مراکز ذی ربط				
نقش‌های فعال: دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران، رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، اعضای ستاد کل، مراکز درگیر با پژوهش و فناوری				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
		آیین نامه تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری توسط دبیر جشنواره تهیه و تنظیم می‌شود. آیین‌نامه در جلسات ستاد کل هفته ملی پژوهش و فناوری توسط اعضای جلسه شامل رئیس ستاد، دبیر ستاد، دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها و مسئولین دستگاه‌های اجرایی مورد بررسی قرار می‌گیرد. در نهایت آیین‌نامه به امضای رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری رسیده و به پژوهشگاه‌ها، دانشگاه‌ها، مراکز تحقیقاتی، پارک‌های علم و فناوری و تمامی مراجع درگیر با پژوهش و فناوری ابلاغ می‌شود.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران
رئیس ستاد
تنظیم آیین نامه تجلیل از پژوهشگران و فناوران
بررسی آیین‌نامه در جلسات ستاد کل با حضور اعضای ستاد کل هفته ملی پژوهش و فناوری
تایید و امضای آیین‌نامه
ابلاغ به تمام مراکز پژوهش و فناوری
مرکز و موسسات پژوهشی

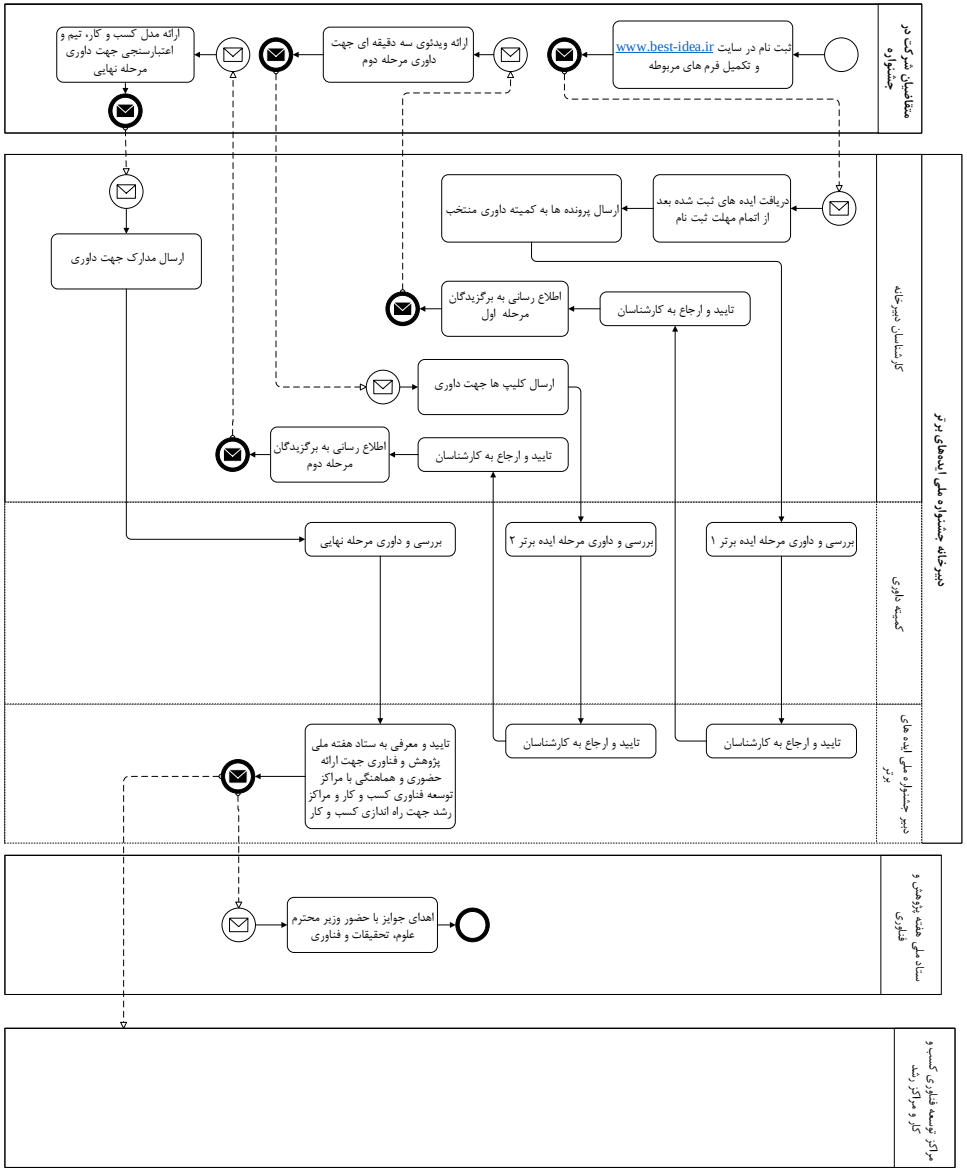
۴-۴ جشنواره ملی ایده‌های برتر

فرآیند ثبت نام، داوری و راه‌اندازی ایده‌ها در جشنواره ملی ایده‌های برتر

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۱۷
عنوان فرآیند: ثبت‌نام، داوری . راه‌اندازی ایده‌ها در جشنواره ملی ایده‌های برتر	کد فرآیند: MSRT-BI-01
مالک فرآیند: دبیرخانه جشنواره ملی ایده‌های برتر	
هدف/اهداف فرآیند: ایجاد کسب و کار نو از ایده‌های نو	
نقش‌های فعال: متقاضیان شرکت در جشنواره، پارک علم و فناوری یزد (دبیرخانه جشنواره)، کمیته داوری و کارشناسان جشنواره، مراکز توسعه فناوری کسب و کار و مراکز رشد	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	لیست نفرات برگزیده	ارسال ایده‌ها با پرکردن فرم مربوطه از طریق وب سایت رسمی جشنواره ایده‌های برتر به آدرس www.best-idea.ir انجام می‌شود. فرایند داوری در سه مرحله حذفی شامل ایده برتر۱، ایده برتر۲، و مرحله نهایی صورت می‌گیرد. در مرحله ایده برتر ۱ ایده‌پردازان باید بتوانند از نظر فنی و اقتصادی ایده خود را توجیه نمایند. اینکه ایده موردنظر از نظر فنی چه نوآوری و یا مزیت نسبت به طرح‌های مشابه دارد و بازار هدف آن کجاست، (قابلیت کسب درآمد) از امتیازات داوری در این مرحله می‌باشد. ایده‌هایی که امتیاز کافی را در مرحله اول کسب نمایند با ارسال ویدیو سه دقیقه‌ای جهت داوری به مرحله ایده برتر ۲ وارد می‌شوند. اطلاع‌رسانی جهت شرکت در این مرحله در زمان مناسب توسط دبیرخانه جشنواره به انتخاب شدگان مرحله اول انجام می‌گیرد. ارائه محصول حداقلی، تیم پیشنهادی و تمایز با رقبا از شاخص‌های داوری در این مرحله است. در نهایت، راه‌یافتگان به مرحله نهایی با ارائه حضوری تیم ایده‌دهندگان در تهران برگزار می‌گردد. ارائه حرفه‌ای، مدل کسب و کار، تیم خوب و اعتبارسنجی از شاخص‌های داوری در این مرحله است. لازم به ذکر است انتخاب نهایی تیم‌ها و اهدای جوایز با حضور وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری انجام می‌شود. همچنین، برندگان در این مرحله با کمک مراکز توسعه فناوری کسب و کار و مراکز رشد کشور و با مدیریت پارک علم و فناوری یزد می توانند حداکثر تا پایان اسفندماه پس از طی مراحل غنی سازی ایده ها اقدام به راه‌اندزی کسب و کار خود نمایند.	فرم ثبت نام و مشخصات ایده‌ها	

فرم‌ها و نرم‌افزارها: سایت www.best-idea.ir	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری


دبیرخانه جشنواره ملی ایده‌های برتر
متقاضیان شرکت در جشنواره
کارشناسان دبیرخانه
کمیته داوری
دبیر جشنواره ملی ایده های برتر
ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
مراکز توسعه فناوری کسب و کار و مراکز رشد
ثبت نام در سایت www.best-idea.ir و تکمیل فرم های مربوطه
ارائه ویدئوی سه دقیقه ای جهت داوری مرحله دوم
ارائه مدل کسب و کار، تیم و اعتبارسنجی جهت داوری مرحله نهایی
دریافت ایده های ثبت شده بعد از اتمام مهلت ثبت نام
ارسال پرونده ها به کمیته داوری منتخب
تایید و ارجاع به کارشناسان
اطلاع رسانی به برگزیدگان مرحله اول
ارسال کلیپ ها جهت داوری
تایید و ارجاع به کارشناسان
اطلاع رسانی به برگزیدگان مرحله دوم
ارسال مدارک جهت داوری
بررسی و داوری مرحله ایده برتر ۱
بررسی و داوری مرحله ایده برتر ۲
بررسی و داوری مرحله نهایی
تایید و ارجاع به کارشناسان
تایید و ارجاع به کارشناسان
تایید و معرفی به ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری جهت ارائه حضوری و هماهنگی با مراکز توسعه فناوری کسب و کار و مراکز رشد جهت راه اندازی کسب و کار
اهدای جوایز با حضور وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری

۵-۴ برنامه‌های استانی

فرآیند انتخاب مدیر استانی هفته ملی پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۰۱	
عنوان فرآیند: انتخاب مدیر استانی هفته ملی پژوهش و فناوری			کد فرآیند: MSRT-S-01	
مالک فرآیند: دبیرخانه برنامه‌های استانی ستاد هفته پژوهش				
هدف/اهداف فرآیند: انتخاب مدیر استانی جهت پیگیری برگزاری هفته پژوهش در استانها				
نقش‌های فعال: معاونت پژوهش و فناوری، مدیر استانی، دبیر برنامه‌های استانی، استاندارها				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	حکم مدیر استانی	مدیر کل پشتیبانی پژوهش و فناوری فردی را جهت مدیریت امور استانی هفته پژوهش به معاون پژوهش و فناوری پیشنهاد می‌نماید. در صورت تایید معاونت حکم صادر و به فرد مورد نظر اعلام می‌گردد.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۸ آیین‌نامه برنامه‌های استانی		

وزارت علوم تحقیقات و فناوری
معاونت پژوهش و فناوری
مدیر کل پشتیبانی پژوهش و فناوری
دبیر برنامه های استانی
صدور حکم
پیشنهاد مدیر استانی برنامه های هفته پژوهش
دریافت حکم

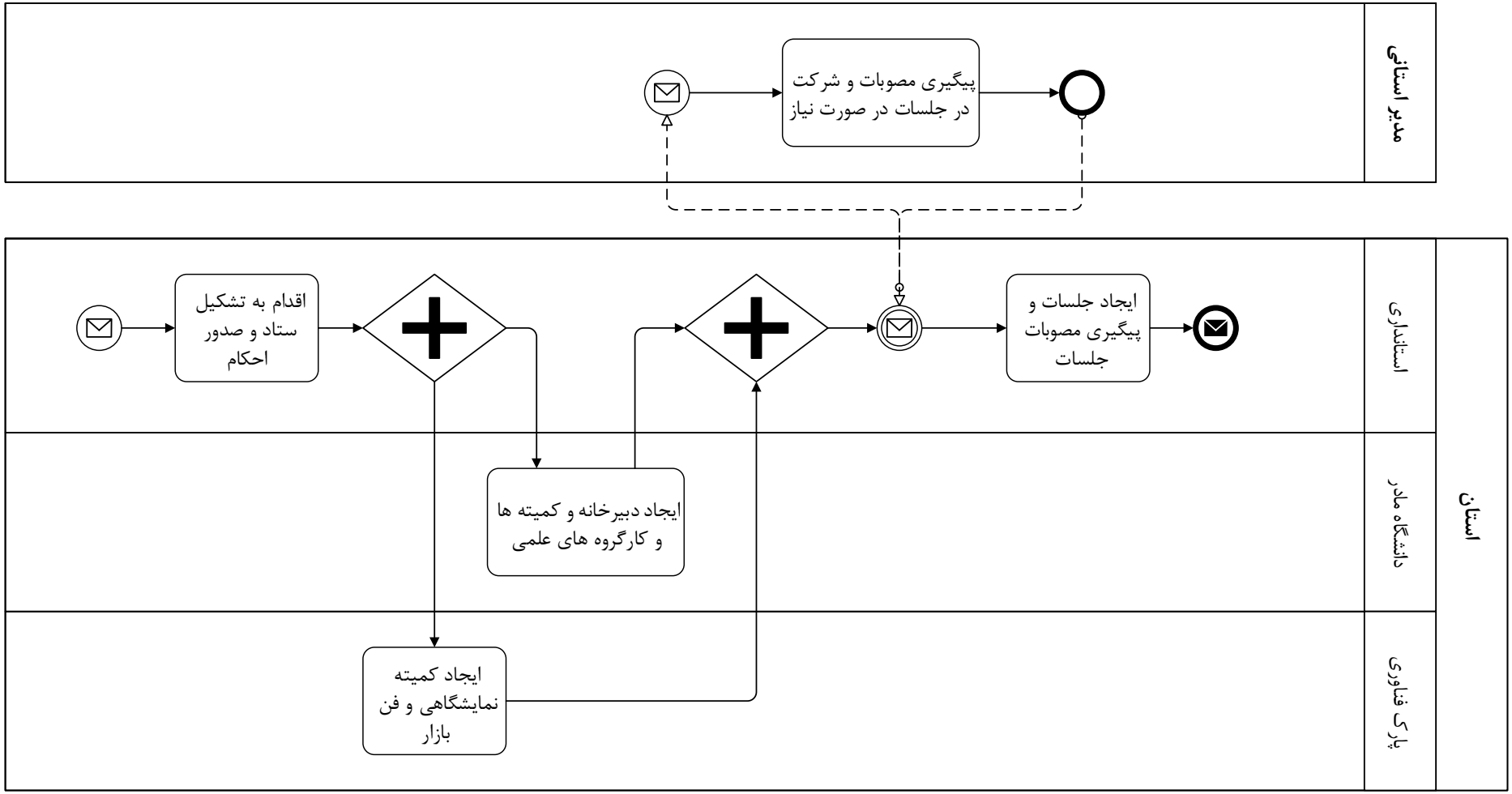
فرآیند تهیه و ابلاغ بخشنامه به استانداری‌های کشور

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۰۱
عنوان فرآیند: تهیه و ابلاغ بخشنامه به استانداری‌های کشور	کد فرآیند: MSRT-S-02
مالک فرآیند: دبیرخانه پژوهش و فناوری برنامه‌های استانی	
هدف/اهداف فرآیند: اعلام خطوط کلی مد نظر ستاد ملی هفته پژوهش به استانداری‌ها و ابلاغ سیاست‌های وزارت علوم، تحقیقات و فناوری در هفته پژوهش به استان‌ها	
نقش‌های فعال:	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	بخشنامه	مدیر استانی پس از دریافت حکم اقدام به تنظیم بخشنامه لازم جهت ابلاغ به استانها می‌نماید. بخشنامه تنظیم شده توسط مدیر کل پشتیبانی پژوهش بررسی و تایید شده و توسط معاونت پژوهش و فناوری امضا و به استانداریهای استانهای کشور ابلاغ می‌گردد. استانداریها مطابق بخش‌نامه و آیین‌نامه برنامه‌های استانی هفته ملی پژوهش و فناوری اقدام به ایجاد ستاد استانی نموده و در نهایت موجودیت ستاد را به وزارت علوم تحقیقات و فناوری اعلام میدارند.		فرآیند انتخاب مدیر استانی هفته ملی پژوهش و فناوری
فرم‌ها و نرم‌افزارها: بانک اطلاعاتی از مسئولین مرتبط با برنامه های هفته پژوهش در استان ها (دانشگاه های جامع و استانداری)		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۶ نمونه نامه به استانداران کشور، ۵-۸ آیین‌نامه برنامه‌های استانی		

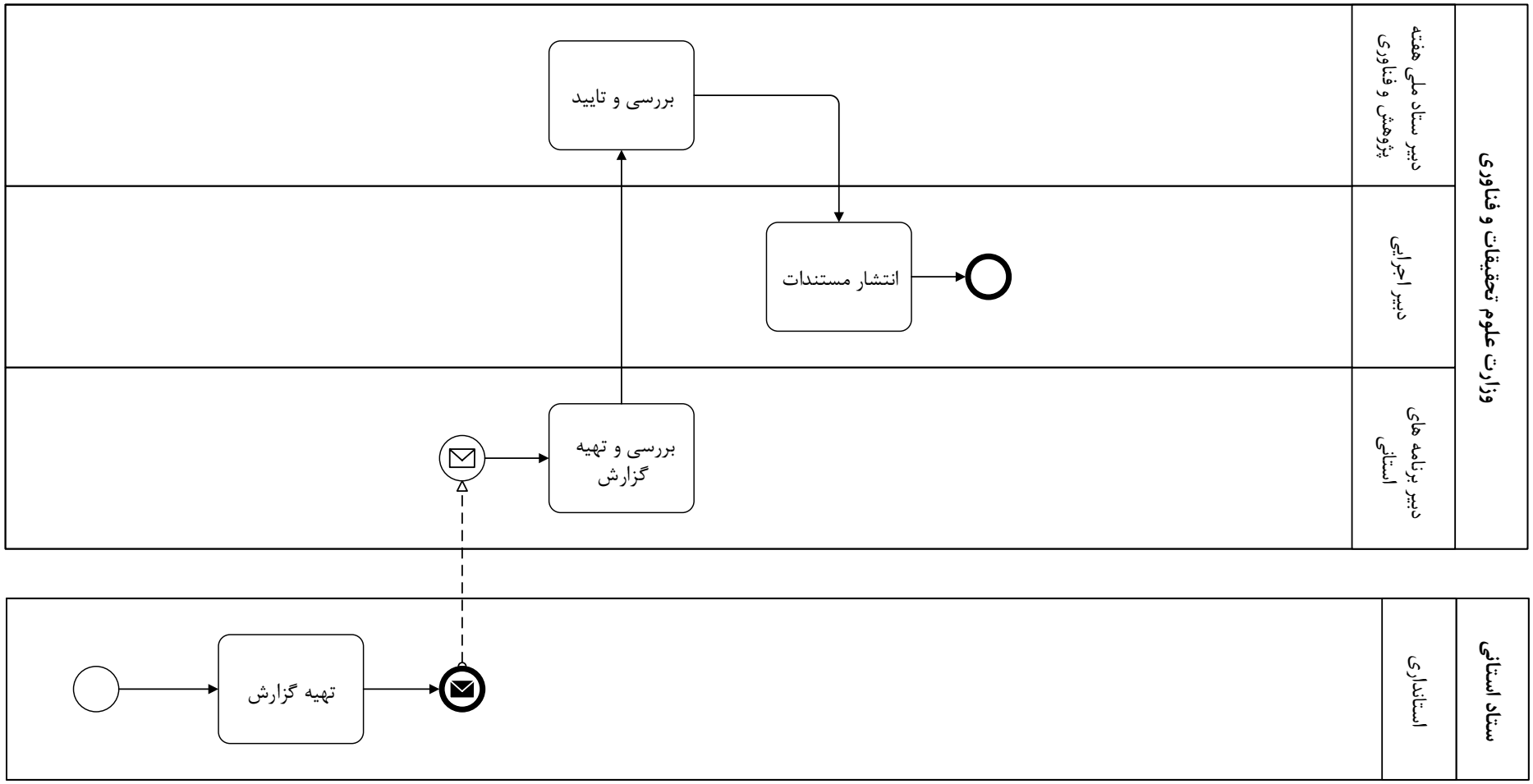
فرآیند تشکیل ستادهای استانی و جلسات هماهنگی

شماره بازنگری: دو				تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۰۱	
عنوان فرآیند: فرآیند تشکیل ستادهای استانی و جلسات هماهنگی				کد فرآیند: MSRT-S-03	
مالک فرآیند: دبیرخانه پژوهش و فناوری برنامه‌های استانی					
هدف/اهداف فرآیند: ایجاد ستاد استانی هفته پژوهش جهت برنامه‌ریزی و اجرای برنامه‌های هفته پژوهش در استان					
نقش‌های فعال: استاندار، دانشگاه مادر، پارک‌های فناوری					
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**	
		استانداری استان پس از دریافت بخشنامه اقدام به ایجاد ستاد هفته پژوهش در استان می‌نماید برای این منظور استاندار اقدام به صدور احکام لازم برای ایجاد ستاد می‌نماید. دبیرستاد معمولا ریاست دانشگاه مادر استان می‌باشد. پس از ایجاد کارگروه‌ها و کمیته‌های لازم جلسات متعددی در استان در راستای هفته پژوهش برگزار شده و مصوبات جلسات توسط استانداری پیگیری می‌گردد. مدیر بخش استانی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری طی یک برنامه فشرده با مراجعه به استان‌ها در جلسات ستادهای استانی شرکت کرده و نسبت به تبیین سیاستها، برنامه‌های اجرایی و پاسخگویی به سوالات اعضای ستادهای استانی اقدام می‌نماید		فرآیند تهیه و ابلاغ بخشنامه به استانداری‌های کشور	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۸ آیین‌نامه برنامه‌های استانی				


استان
استانداری
دانشگاه مادر
پارک فناوری
مدیر استانی
ایجاد جلسات و پیگیری مصوبات جلسات
اقدام به تشکیل ستاد و صدور احکام
ایجاد دبیرخانه و کمیته ها و کارگروه های علمی
ایجاد کمیته نمایشگاهی و فن بازار
پیگیری مصوبات و شرکت در جلسات در صورت نیاز

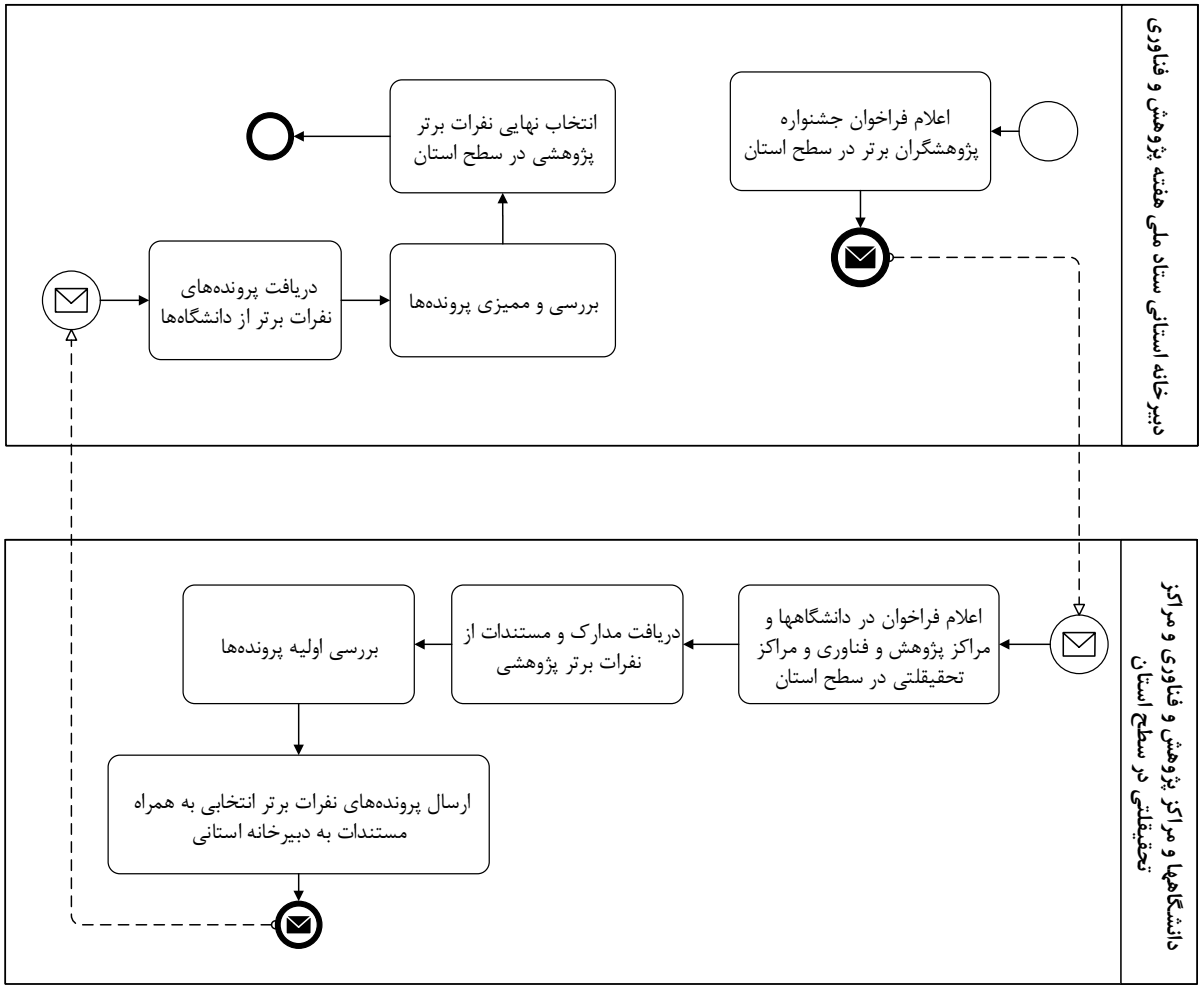
فرآیند جمع‌آوری گزارشات و مستندسازی مراسم استان‌ها

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۰۱	
عنوان فرآیند: جمع‌آوری گزارشات و مستندسازی مراسم استان‌ها			کد فرآیند: MSRT-S-04	
مالک فرآیند: دبیرخانه پژوهش و فناوری برنامه‌های استانی				
هدف/اهداف فرآیند: مستندسازی و انتخاب استان‌های برتر در حوزه پژوهش و فناوری				
نقش‌های فعال: دبیر اجرایی، استانداری، دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری (مدیر کل پشتیبانی پژوهش و فناوری)، دبیر برنامه‌های استانی				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
		مدیر استانی اقدام به جمع‌آوری گزارشات ارسالی و سایر مستندات از استانداری‌ها پس از هفته پژوهش می‌نماید. گزارشات دسته‌بندی شده و در قالب یکسانی قرار می‌گیرد و پس از تدوین در اختیار دبیرستاد قرار می‌گیرد. در صورت تایید به دبیر اجرایی هفته پژوهش برای درج در گزارش نهایی هفته پژوهش قرار می‌گیرد.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: قالبی برای تهیه گزارشات		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۸ آیین‌نامه برنامه‌های استانی		


وزارت علوم تحقیقات و فناوری
دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
دبیر اجرایی
دبیر برنامه های استانی
بررسی و تایید
انتشار مستندات
بررسی و تهیه گزارش
ستاد استانی
استانداری
تهیه گزارش

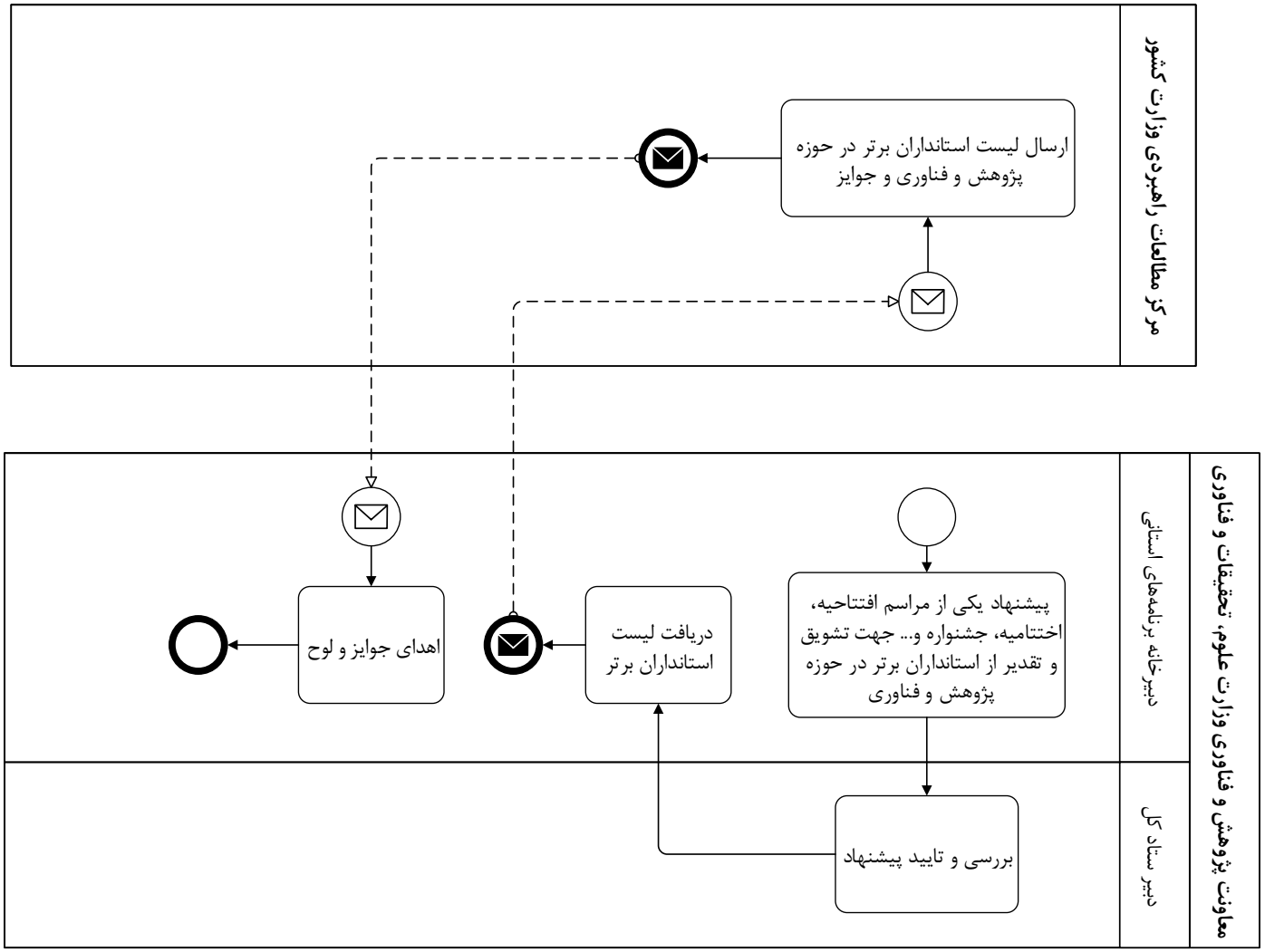
فرآیند انتخاب پژوهشگران برتر در سطح استان

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۰۱	
عنوان فرآیند: انتخاب پژوهشگران برتر در سطح استان			کد فرآیند: MSRT-S-05	
مالک فرآیند: دبیرخانه پژوهش و فناوری برنامه‌های استانی				
هدف/اهداف فرآیند: تقدیر از پژوهشگران و فناوران برتر استان				
نقش‌های فعال: دبیرخانه استانی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دانشگاه‌ها و مراکز پژوهش و فناوری و مراکز تحقیقاتی در سطح استان				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
		اعلام فراخوان معرفی پژوهشگران برتر توسط دبیرخانه استانی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری در سطح دانشگاه‌ها، پارک‌های علم و فناوری و سایر مراکز پژوهشی انجام می‌شود. در ادامه افراد برتر به دانشگاه خود اعلام آمادگی می‌کنند. دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی بعد از یک ممیزی اولیه، مدارک و پرونده‌ها رابه دبیرخانه استانی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری ارائه می‌کند. در نهایت پرونده‌ها در کمیته‌های مربوطه در دبیرخانه استانی بررسی شده و پژوهشگران برتر انتخاب می‌گردند.	فراخوان انتخاب پژوهشگران و فناوران برتر	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری ۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری، ۵-۴ جدول امتیاز پژوهشگران، نوآوران و فناوران ۵-۸ آیین‌نامه برنامه‌های استانی			


دبیرخانه استانی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
اعلام فراخوان جشنواره پژوهشگران برتر در سطح استان
بررسی و ممیزی پرونده‌ها
انتخاب نهایی نفرات برتر پژوهشی در سطح استان
دریافت پرونده‌های نفرات برتر از دانشگاه‌ها
دانشگاهها و مراکز پژوهش و فناوری و مراکز تحقیقاتی در سطح استان
اعلام فراخوان در دانشگاهها و مراکز پژوهش و فناوری و مراکز تحقیقاتی در سطح استان
دریافت مدارک و مستندات از نفرات برتر پژوهشی
بررسی اولیه پرونده‌ها
ارسال پرونده‌های نفرات برتر انتخابی به همراه مستندات به دبیرخانه استانی

فرآیند تقدیر از استانداران نمونه حامی پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: تقدیر از استانداران نمونه حامی پژوهش و فناوری			کد فرآیند: MSRT-S-06	
مالک فرآیند: دبیرخانه برنامه‌های استانی				
هدف/اهداف فرآیند: تقدیر از استان‌های فعال در حوزه پژوهش و فناوری				
نقش‌های فعال: مرکز مطالعات راهبردی وزارت کشور، دبیر برنامه‌های استانی، دبیرخانه ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	اسامی سه استان برتر	دبیر برنامه‌های استانی با تایید دبیرخانه ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری یکی از مراسم هفته ملی پژوهش و فناوری مانند افتتاحیه، مراسم تجلیل از پژوهشگران، اختتامیه و... را انتخاب کرده و به عنوان یک برنامه جنبی در خلال مراسم اصلی، از استانداران برتر در حوزه پژوهش و فناوری تقدیر و تشکر می‌کند. انتخاب استان‌های برتر و تهیه جوایز آنها و برگزاری مراسم توسط مرکز مطالعات راهبردی وزارت کشور پس از جمع‌آوری گزارشات از استانداری‌ها انجام می‌شود. در نهایت مراسم اهدای جوایز و لوح به امضای وزیر کشور و وزیر علوم، تحقیقات و فناوری در مراسم مربوطه انجام می‌شود.	گزارشات تجمیعی استان‌ها	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۷ نمونه تفاهم‌نامه همکاری با مرکز مطالعات راهبردی و آموزشی وزارت کشور			

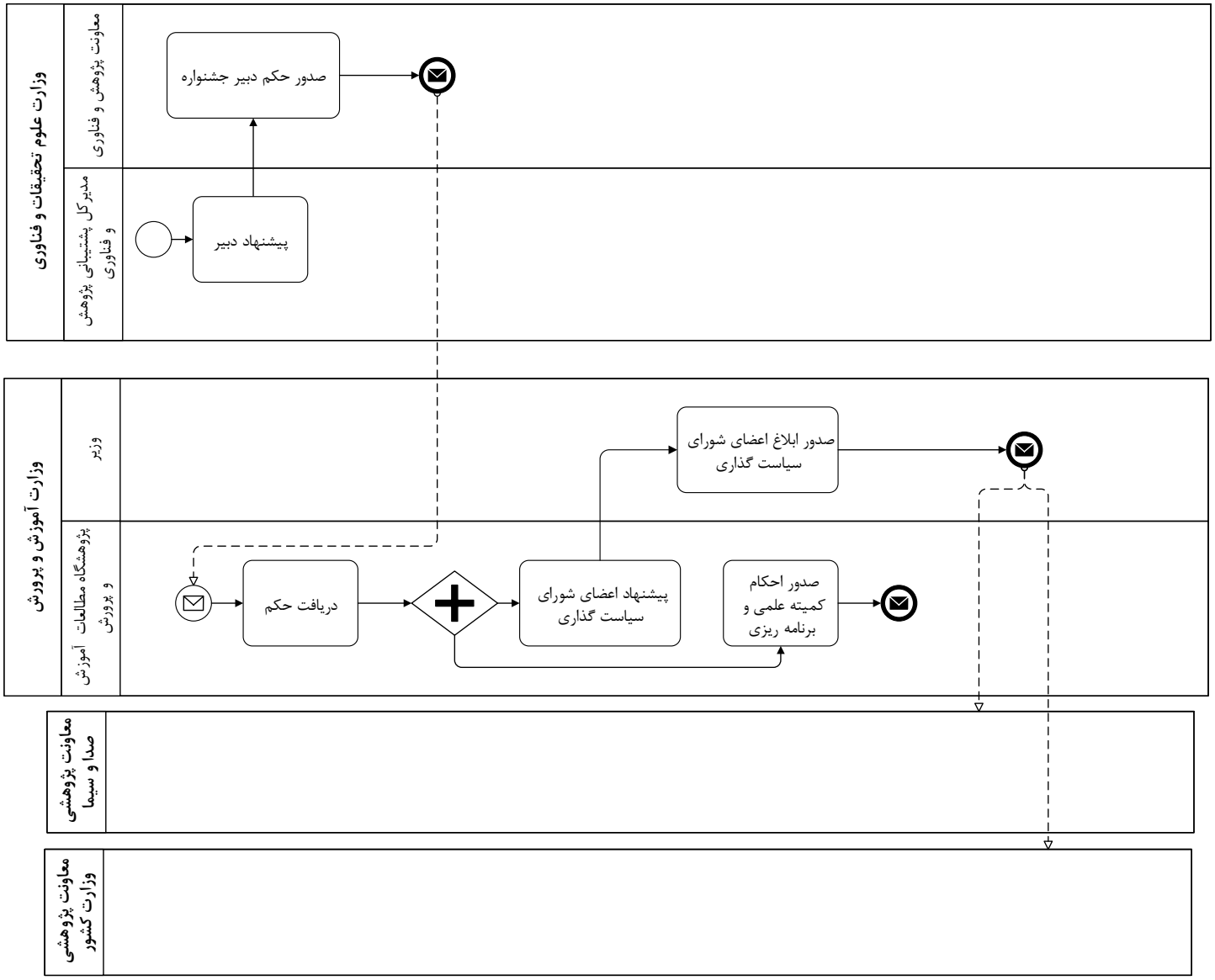

معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مرکز مطالعات راهبردی وزارت کشور
دبیرخانه برنامه‌های استانی
دبیر ستاد کل
پیشنهاد یکی از مراسم افتتاحیه، اختتامیه، جشنواره و... جهت تشویق و تقدیر از استانداران برتر در حوزه پژوهش و فناوری
بررسی و تایید پیشنهاد
دریافت لیست استانداران برتر
ارسال لیست استانداران برتر در حوزه پژوهش و فناوری و جوایز
اهدای جوایز و لوح

۶-۴ جشنواره دانش‌آموزی

فرآیند صدور و ابلاغ احکام

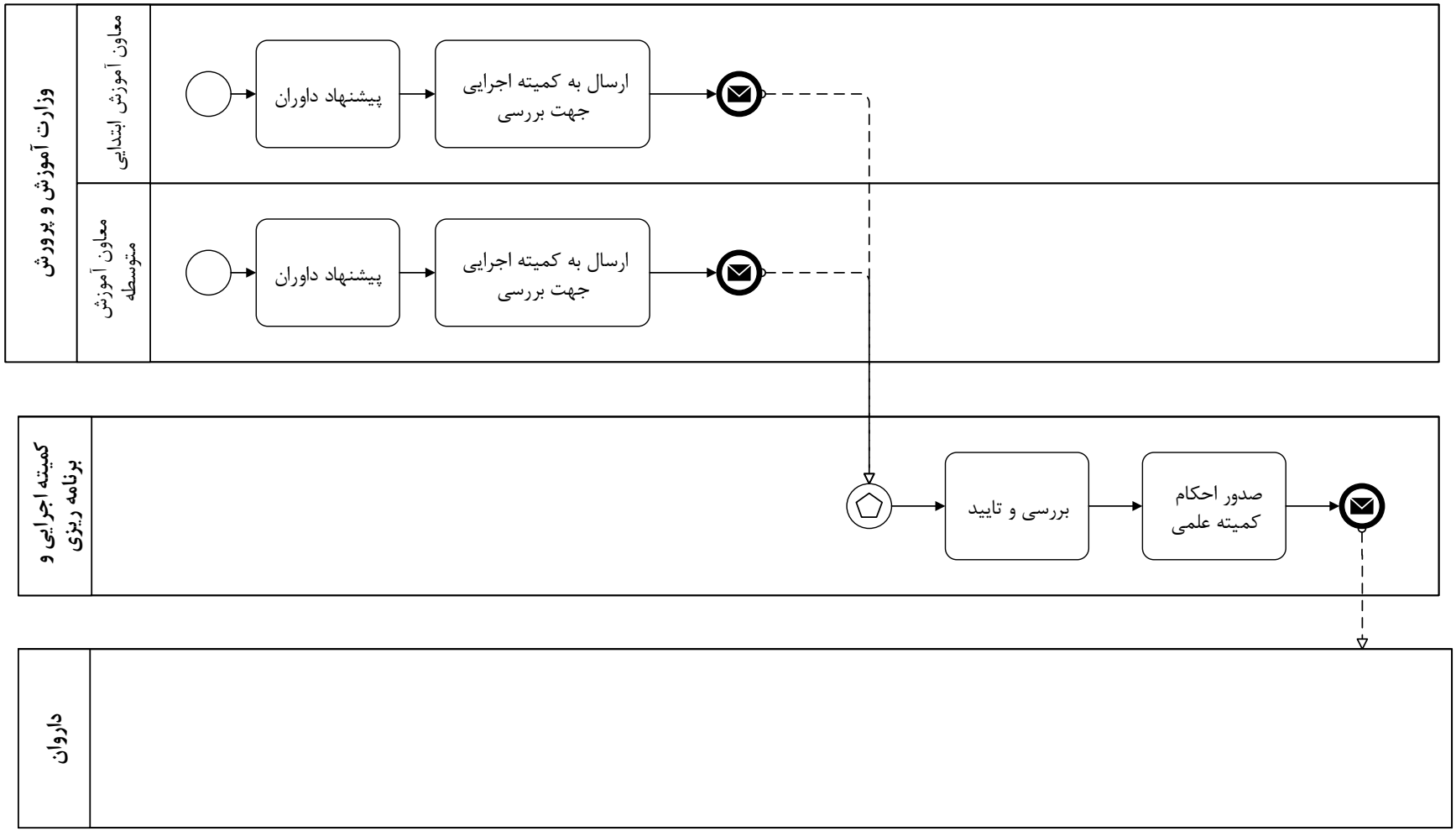
شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۳۱
عنوان فرآیند: صدور و ابلاغ احکام	کد فرآیند: MSRT-D-01
مالک فرآیند: پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش	
هدف/اهداف فرآیند: صدور و ابلاغ احکام دبیر، اعضای شورای سیاست گذاری و اعضای کمیته اجرایی و برنامه ریزی	
نقش‌های فعال: معاونت پژوهش و فناوری، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری، رئیس پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش، وزیر آموزش و پرورش، معاون پژوهشی صدا و سیما و وزارت کشور	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	احکام	دبیر توسط مدیر کل پشتیبانی پژوهش و فناوری پیشنهاد می‌گردد و توسط معاونت آموزش و فناوری حکم صادر و ابلاغ می‌گردد. با ابلاغ حکم به پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش بر مبنای آیین‌نامه مصوب افراد توسط دبیر به وزیر آموزش و پرورش پیشنهاد شده و احکام لازم صادر می‌گردند همچنین دبیر بر مبنای اختیاراتی که دارد اعضای کمیته اجرایی و برنامه‌ریزی را انتخاب نموده و احکام لازم را صادر و ابلاغ می‌نماید.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری ۵-۲ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی			


وزارت علوم تحقیقات و فناوری
معاونت پژوهش و فناوری
مدیرکل پشتیبانی پژوهش و فناوری
پیشنهاد دبیر
صدور حکم دبیر جشنواره
وزارت آموزش و پرورش
وزیر
پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش
دریافت حکم
پیشنهاد اعضای شورای سیاست گذاری
صدور ابلاغ اعضای شورای سیاست گذاری
صدور احکام کمیته علمی و برنامه ریزی
معاونت پژوهشی صدا و سیما
معاونت پژوهشی وزارت کشور

فرآیند انتخاب داوران

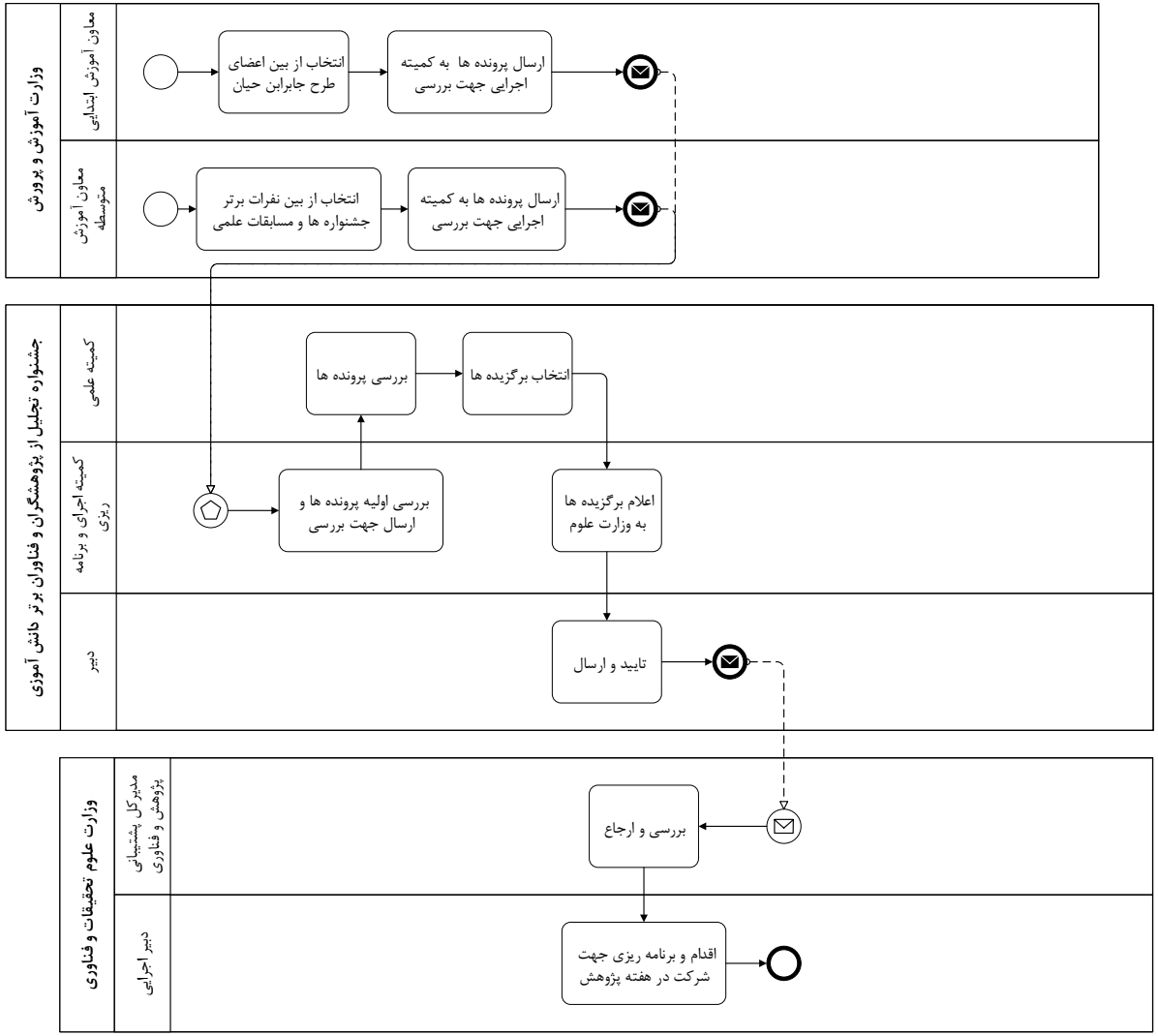
شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: انتخاب داوران			کد فرآیند: MSRT-D-02	
مالک فرآیند: پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش				
هدف/اهداف فرآیند: انتخاب اعضای کمیته علمی				
نقش‌های فعال: کمیته اجرایی، داوران، معاون متوسطه و معاون ابتدایی				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
فرآیند انتخاب دانش‌آموزان و پژوهشگران برتر	احکام	معاون متوسطه و معاون ابتدایی وزارت آموزش و پرورش، نفرات پیشنهادی خود را برای عضویت در کمیته علمی به کمیته اجرایی و برنامه‌ریزی پیشنهاد می‌دهند. اعضای پیشنهاد شده در جلسه کمیته اجرایی و برنامه‌ریزی مورد بررسی قرار گرفته و در صورت تایید احکام لازم توسط دبیر که ریاست پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش می‌باشد صادر می‌گردد.	فهرست افراد	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری ۵-۲ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی			


وزارت آموزش و پرورش
معاون آموزش ابتدایی
پیشنهاد داوران
ارسال به کمیته اجرایی جهت بررسی
معاون آموزش متوسطه
پیشنهاد داوران
ارسال به کمیته اجرایی جهت بررسی
کمیته اجرایی و برنامه ریزی
بررسی و تایید
صدور احکام کمیته علمی
داروان

فرآیند انتخاب دانش‌آموزان و پژوهشگران برتر

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱
عنوان فرآیند: انتخاب دانش‌آموزان و پژوهشگران برتر	کد فرآیند: MSRT-D-03
مالک فرآیند: پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش	
هدف/اهداف فرآیند: هدف از این فرآیند انتخاب نفرات برتر دانش آموزی در سطح ابتدایی و متوسطه می‌باشد.	
نقش‌های فعال: معاونت پژوهش و فناوری، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری و معاون دفتر، دانشگاه‌ها، پارکهای فناوری، پژوهشگاه‌ها	

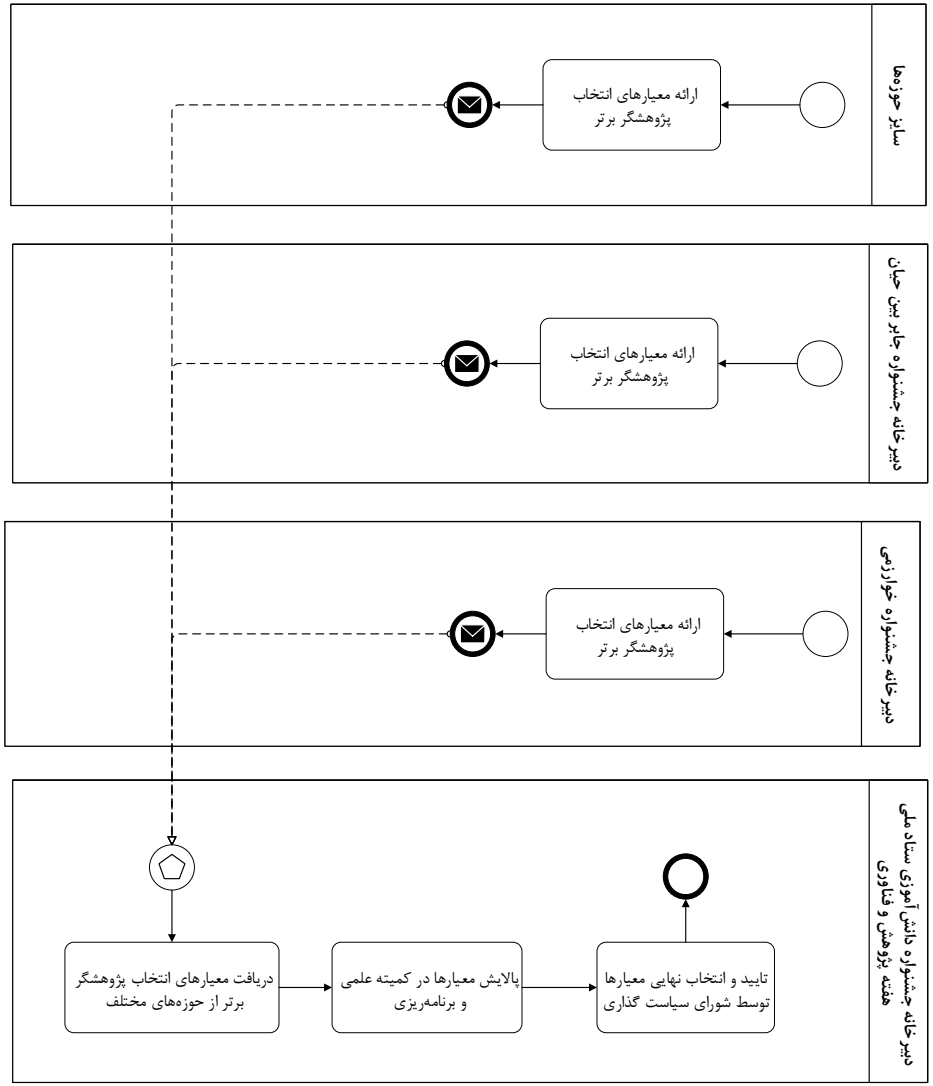
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
		معاون آموزش ابتدایی بر مبنای پرونده‌های طرح جابربن حیان و معاون آموزش متوسطاز طریق پژوهش‌سراهای دانش‌آموزی و جشنواره‌ها و مسابقات علمی اقدام به ارسال پرونده‌های دانش‌آموزان برتر به کمیته اجرایی و برنامه‌ریزی می‌نمایند. پرونده‌ها در کمیته اجرایی و برنامه‌ریزی ارزیابی اولیه شده و برای ارزیابی نهایی در اختیار کمیته علمی قرار می‌گیرد. کمیته علمی بر مبنای اولویتهای تعیین شده اقدام به بررسی و انتخاب افراد برتر در حوزه‌ها و رده‌های تعیین شده می‌نماید. نتایج به کمیته اجرایی و برنامه‌ریزی اعلام شده و در صورت تایید با امضای دبیر به ستاد هفته پژوهش فرستاده می‌شود.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری ۵-۲ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی		


وزارت آموزش و پرورش
معاون آموزش ابتدایی
انتخاب از بین اعضای طرح جابرابن حیان
ارسال پرونده ها به کمیته اجرایی جهت بررسی
معاون آموزش متوسطه
انتخاب از بین نفرات برتر جشنواره ها و مسابقات علمی
ارسال پرونده ها به کمیته اجرایی جهت بررسی
جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش آموزی
کمیته علمی
بررسی پرونده ها
انتخاب برگزیده ها
کمیته اجرای و برنامه ریزی
بررسی اولیه پرونده ها و ارسال جهت بررسی
اعلام برگزیده ها به وزارت علوم
دبیر
تایید و ارسال
وزارت علوم تحقیقات و فناوری
مدیرکل پشتیبانی پژوهش و فناوری
بررسی و ارجاع
دبیر اجرایی
اقدام و برنامه ریزی جهت شرکت در هفته پژوهش

فرآیند تعیین معیارهای انتخاب پژوهشگران دانش‌آموزی برتر

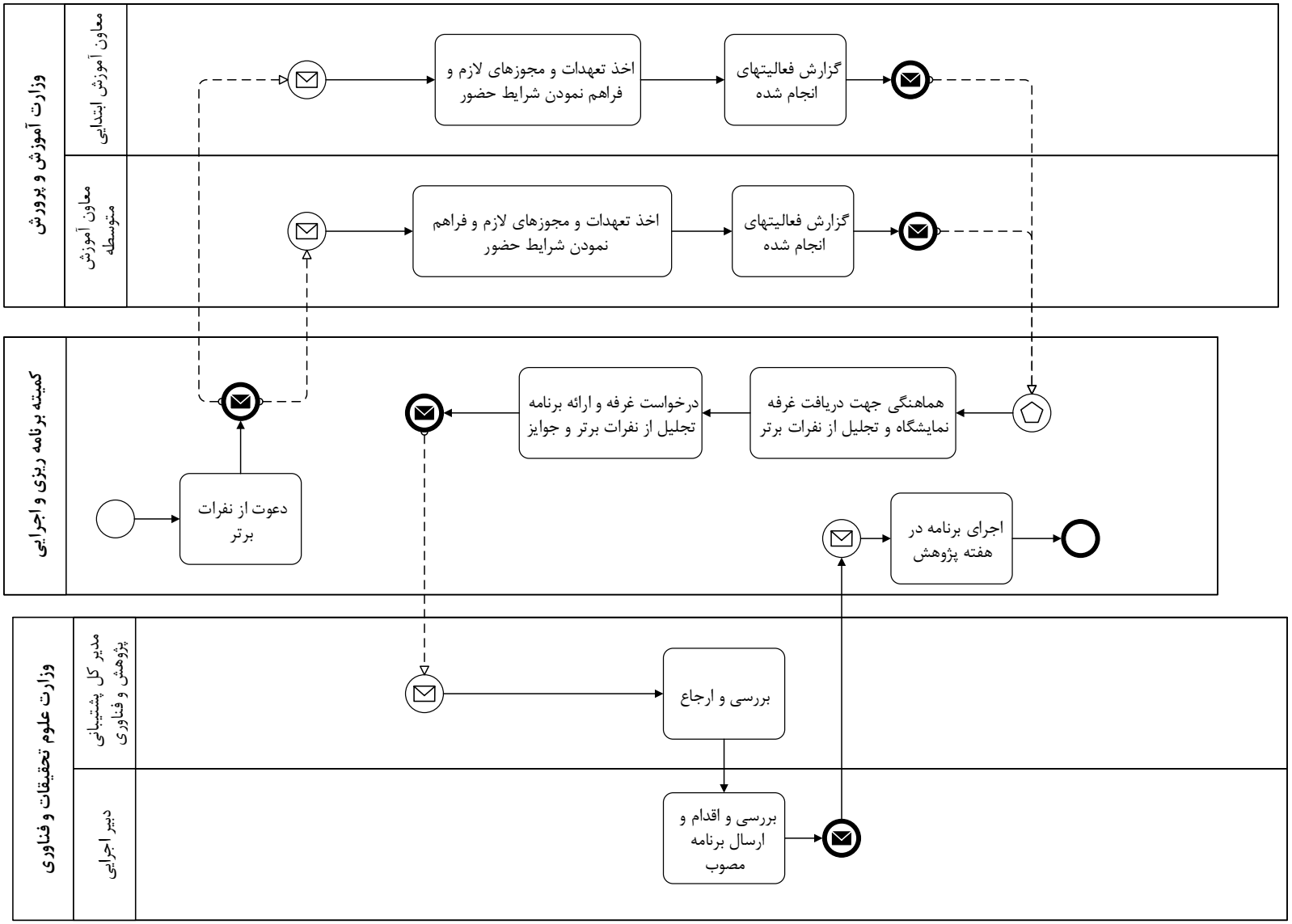
شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱
عنوان فرآیند: تعیین معیارهای انتخاب پژوهشگران دانش‌آموزی برتر	کد فرآیند: MSRT-D-04
مالک فرآیند: پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش	
هدف/اهداف فرآیند: تعیین شاخص‌های انتخاب پژهشگر برتر	
نقش‌های فعال: دبیرخانه جشنواره دانش‌آموزی هفته پژوهش و فناوری (شورای سیاست گذاری، کمیته اجرایی و برنامه‌ریزی)، دبیرخانه جشنواره‌های مختلف مانند: خوارزمی، جابر بن حیان و...	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	معیارهای انتخاب پژوهشگر برتر	معیارهای انتخاب پژوهشگر برتر توسط کمیته اجرایی و برنامه‌ریزی و بر اساس معیارهای مندرج در طرح‌های مختلف مانند جابر بن حیان، خوارزمی و غیره جمع‌آوری می‌شوند. پس از دریافت معیارها، کمیته اجرایی و برنامه ریزی اقدام به برگزاری جلسات در خصوص تعیین شیوه انتخاب دانش‌آموزان می‌نماید همچنین ظرفیتها و جوایز برای هفته پژوهش پیشنهاد می‌گردد. نتایج حاصل از جلسات کمیته اجرایی و برنامه ریزی در شورای سیاست‌گذاری طرح شده و در صورت تصویب در قالب شیوه نامه اجرایی، مبنای اجرای کمیته علمی قرار می‌گیرد.	درخواست ارسال معیارها از حوزه‌های مختلف	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری ۵-۲ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی			


دبیرخانه جشنواره دانش آموزی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
تایید و انتخاب نهایی معیارها توسط شورای سیاست گذاری
پالایش معیارها در کمیته علمی و برنامه‌ریزی
دریافت معیارهای انتخاب پژوهشگر برتر از حوزه‌های مختلف
دبیرخانه جشنواره خوارزمی
ارائه معیارهای انتخاب پژوهشگر برتر
دبیرخانه جشنواره جابر بین حیان
ارائه معیارهای انتخاب پژوهشگر برتر
سایر حوزه‌ها
ارائه معیارهای انتخاب پژوهشگر برتر

فرآیند برنامه‌ریزی و اجرا

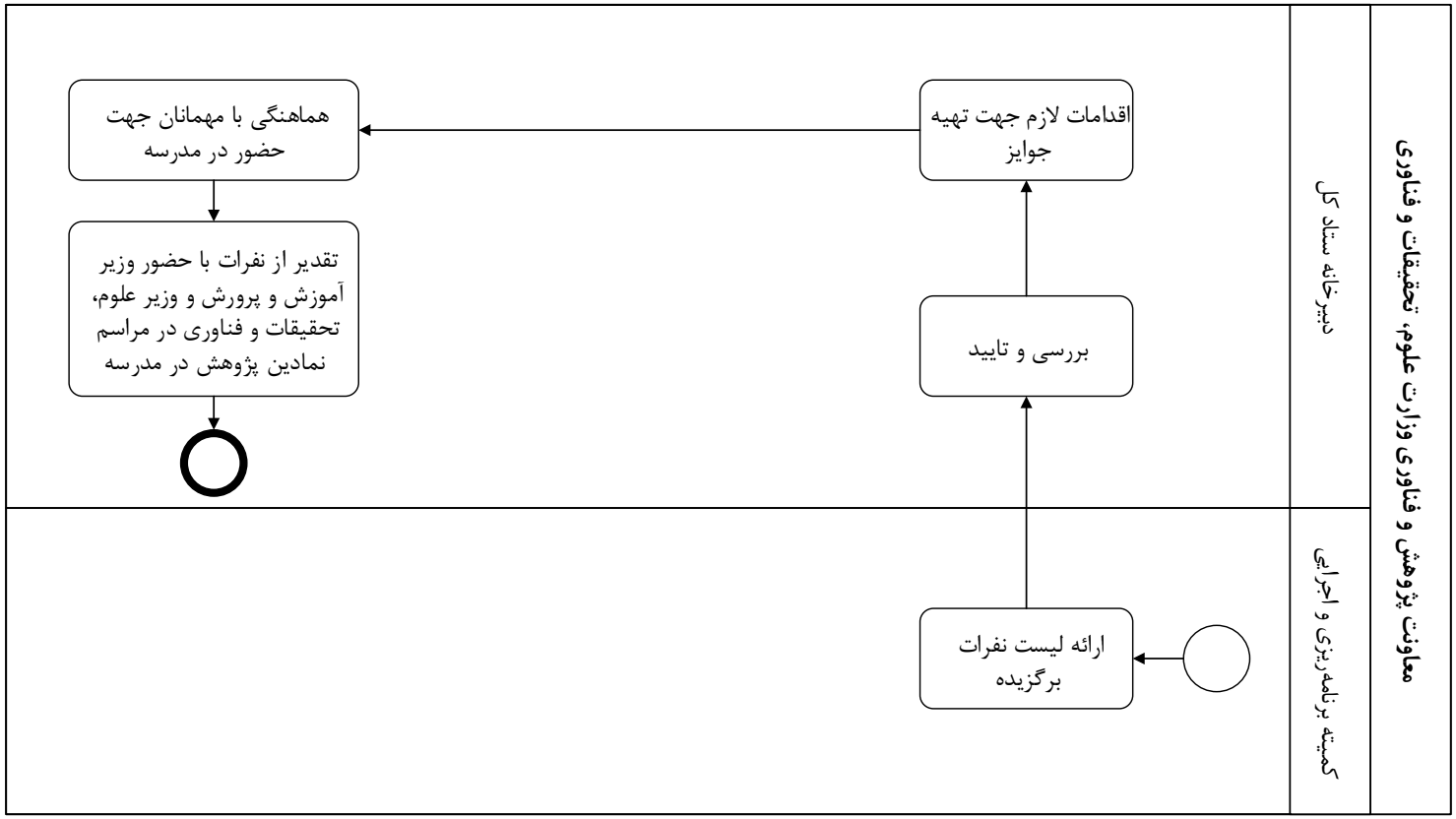
شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: برنامه‌ریزی و اجرا			کد فرآیند: MSRT-D-05	
مالک فرآیند: پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش				
هدف/اهداف فرآیند: هدف از این فرآیند اجرای دقیق برنامه های تدوین شده توسط شورای سیاستگذاری و کمیته اجرایی با هماهنگی دبیر اجرایی در وزارت علوم تحقیقات و فناوری می‌باشد.				
نقش‌های فعال: مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری، کمیته برنامه‌ریزی و اجرایی، دبیر اجرایی، معاونان ابتدایی و متوسطه وزارت آموزش و پرورش				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
		کمیته برنامه‌ریزی و اجرایی جهت دعوت از نفرات برتر اقدام می‌نماید. برای این منظور، با هماهنگی معاونت‌های ابتدایی و متوسطه وزارت آموزش و پرورش، فعالیتهای لازم جهت اخذ تعهدات و مجوزهای لازم و فراهم سازی شرایط اسکان و پذیرایی از نفرات برتر را مطابق با دستورالعمل‌های موجود نظیر اردو و بازدیدهای دانش‌آموزی فراهم می‌نمایند. در مرحله بعد جهت نمایش کارهای دانش‌آموزان در نمایشگاه و دریافت غرفه، با دبیر اجرایی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری هماهنگی می‌نماید. غرفه مورد نظر آموزش و پرورش بر اساس توافقات صورت گرفته، در اختیار پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش قرار داده می‌شود تا کارهای دانش‌آموزان به نمایش گذاشته شود.	فهرست نفرات برگزیده و جوایز مصوب	فرآیند انتخاب دانش‌آموزان و پژوهشگران برتر
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری ۵-۲ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی		


وزارت آموزش و پرورش
معاون آموزش ابتدایی
اخذ تعهدات و مجوزهای لازم و فراهم نمودن شرایط حضور
گزارش فعالیتهای انجام شده
معاون آموزش متوسطه
اخذ تعهدات و مجوزهای لازم و فراهم نمودن شرایط حضور
گزارش فعالیتهای انجام شده
کمیته برنامه ریزی و اجرایی
دعوت از نفرات برتر
درخواست غرفه و ارائه برنامه تجلیل از نفرات برتر و جوایز
هماهنگی جهت دریافت غرفه نمایشگاه و تجلیل از نفرات برتر
اجرای برنامه در هفته پژوهش
وزارت علوم تحقیقات و فناوری
مدیر کل پشتیبانی پژوهش و فناوری
بررسی و ارجاع
دبیر اجرایی
بررسی و اقدام و ارسال برنامه مصوب

فرآیند تقدیر از دانش‌آموزان برتر در حوزه پژوهشی

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱
عنوان فرآیند: تقدیر از دانش‌آموزان برتر در حوزه پژوهشی	کد فرآیند: MSRT-D-06
مالک فرآیند: پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش	
هدف/اهداف فرآیند: تقدیر از دانش‌آموزان برتر در حوزه پژوهشی	
نقش‌های فعال: کمیته برنامه‌ریزی و اجرایی، دبیرخانه ستادکل	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
		کمیته برنامه‌ریزی و اجرایی برای برگزاری مراسم تقدیر از دانش‌آموزان و اعطای جوایز و هدایای آنان، لیست نفرات برگزیده را به ستاد کل هفته پژوهش و فناوری پیشنهاد می‌دهد تا اقدامات لازم جهت تهیه جوایز صورت گیرد. در نهایت بعد از هماهنگی و دعوت از وزیر آموزش و پرورش و وزیر علوم، تحقیقات و فناوری در مراسم نمادین پژوهش از نفرات برتر در یکی از مدارس تهران قدردانی به عمل می‌آید.		فرآیند انتخاب دانش‌آموزان و پژوهشگران برتر
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری ۵-۲ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه ستاد کل
کمیته برنامه‌ریزی و اجرایی
ارائه لیست نفرات برگزیده
بررسی و تایید
اقدامات لازم جهت تهیه جوایز
هماهنگی با مهمانان جهت حضور در مدرسه
تقدیر از نفرات با حضور وزیر آموزش و پرورش و وزیر علوم، تحقیقات و فناوری در مراسم نمادین پژوهش در مدرسه

۷-۴ کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی

فرآیند نشست خبری

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۲۰
عنوان فرآیند: نشست خبری	کد فرآیند: MSRT-TE-01
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: برگزاری نشست خبری در خصوص هفته پژوهش	
نقش‌های فعال: دبیر تبلیغات و اطلاع رسانی، کارگروه اطلاع‌رسانی، رسانه‌های جمعی، اداره خدمات، اداره امور نقلیه، حفاظت فیزیکی، معاونت پژوهش و فناوری	

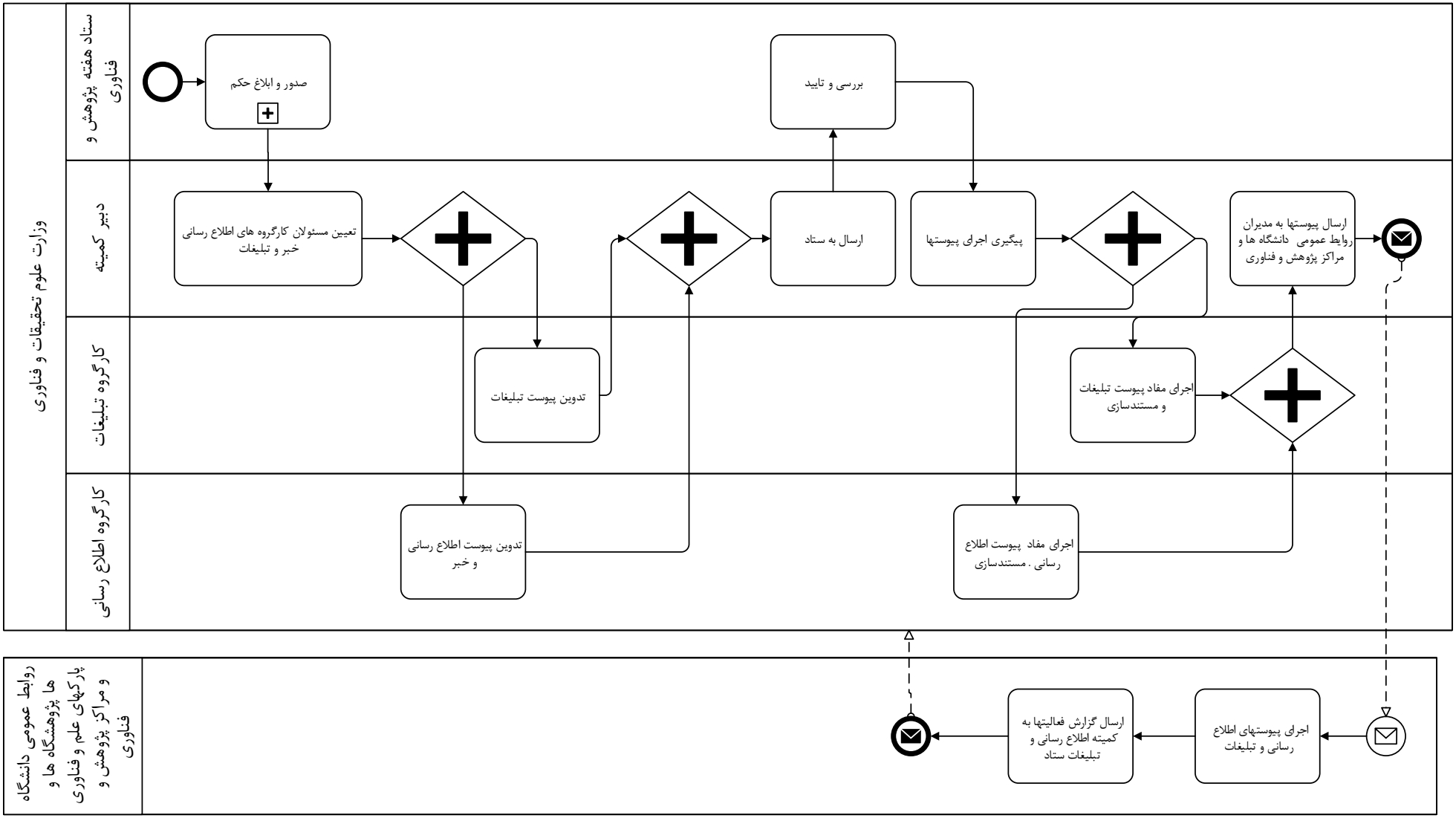
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
مستندسازی		کارگروه اطلاع‌رسانی اقدام به تنظیم برنامه نشست نموده و پس از تایید برنامه توسط دبیر اطلاع‌رسانی وتبلیغات، اطلاع‌رسانی به رسانه‌های جمعی برای شرکت در نشست خبری در قالب دعوت‌نامه صورت می‌گیرد. به طور موازی کارگروه اطلاع‌رسانی اقدام به پیگیری مقدمات برگزاری نشست برای اخذ مجوز ورود خبرنگاران، تامین خودرو، تامین سالن نشست و پذیرایی و هماهنگی با مجموعه، عکاسان، تصویربرداران رسانه‌های جمعی نموده و پس از تامین مقدمات لازم، نشست را مطابق با برنامه مصوب اجرا می‌نماید.	اعلام آمادگی رسانه‌های جمعی	انتخاب اعضا و تایید بسته-های اجرایی
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		

ستاد ملی هفته پژوهش وزارت علوم تحقیقات و فناوری
رسانه ها
اطلاع از برنامه ها و برنامه ریزی جهت حضور
کارگروه اطلاع رسانی و خبر
تدوین برنامه نشست خبری
پیگیری مقدمات نشست خبری
اجرای نشست خبری
آرشیو بولتن و تصاویر ضبط شده از شبکه های رادیویی و تلویزیونی
ارسال بولتن نشست خبری به وزیر و معاونان
دبیر کمیته اطلاع رسانی و تبلیغات
بررسی و تایید
ارسال دعوتنامه به رسانه ها و دعوت از خبرنگاران
تهیه خبر توسط خبرنویس
مستندسازی اخبار مربوط به نشست در قالب بولتن و غیره
مستندسازی اخبار مربوط به نشست از شبکه های رادیویی و تلویزیونی
بارگزاری خبر در پایگاه اطلاع رسانی
پیگیری اخبار درج شده توسط خبرنگارن در خبرگزاریها
حفاظت فیزیکی
هماهنگی ورود خبرنگاران
اداره امور نقلیه
هماهنگی تامین خودرو
اداره خدمات
هماهنگی تاریخ و ساعت سالن
معاونت پژوهش و فناوری
هماهنگی با مسول دفتر معاونت

فرآیند انتخاب اعضا و تایید بسته‌های اجرایی تبلیغات و اطلاع‌رسانی

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۲۰
عنوان فرآیند: فرایند انتخاب اعضا و تایید بسته‌های اجرایی تبلیغات و اطلاع‌رسانی	کد فرآیند: MSRT-TE-02
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: انتخاب اعضای کارگروه های تبلیغات و اطلاع رسانی جهت تدوین و اجرای بسته‌های اطلاع‌رسانی و تبلیغات	
نقش‌های فعال: دبیر تبلیغات و اطلاع رسانی، کارگروه اطلاع‌رسانی، رسانه‌ها، دبیرستاد هفته پژوهش وفناوری، مدیران روابط عمومی دانشگاه ها مراکز پژوهش و فناوری	

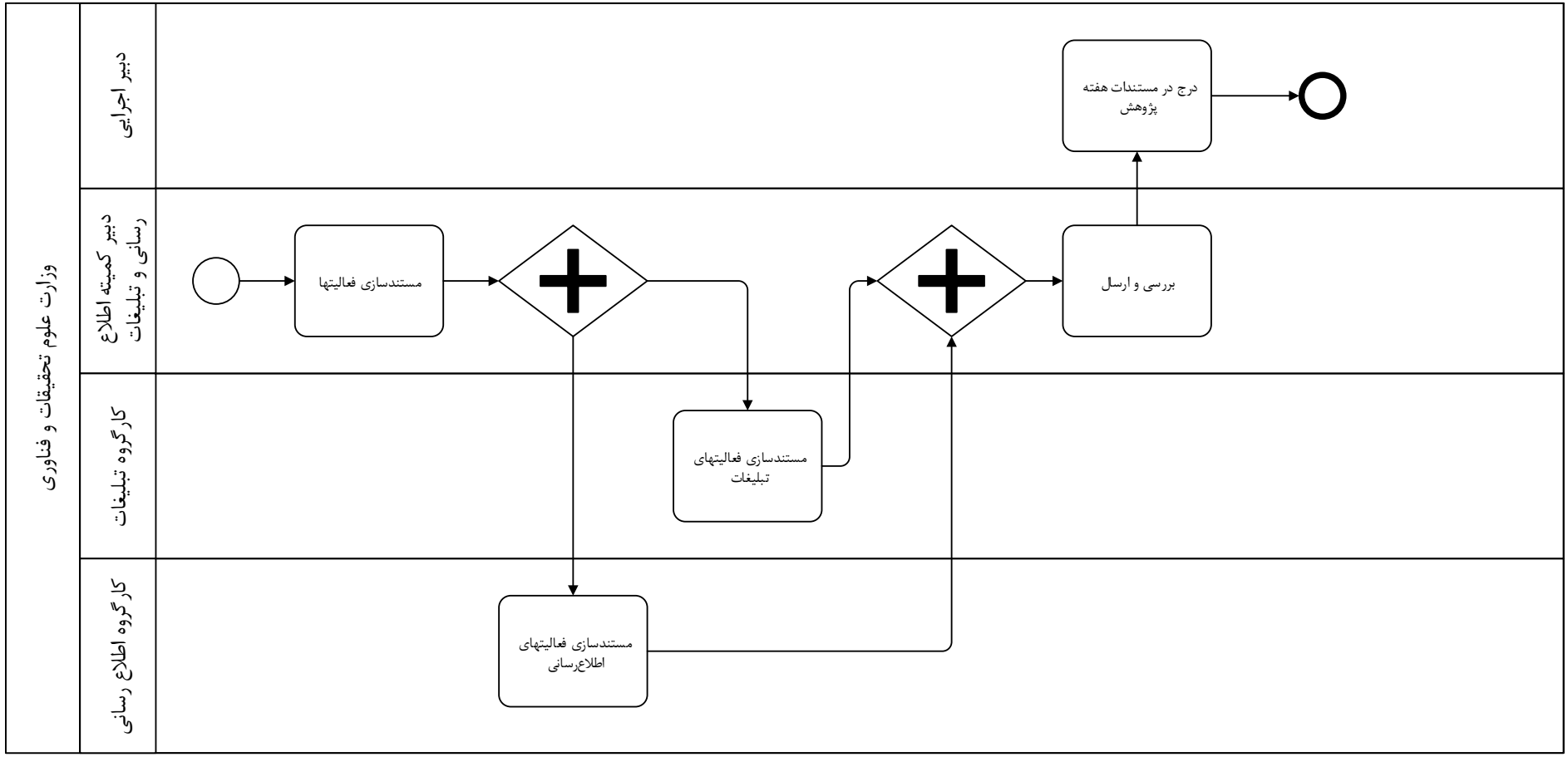
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	بسته های تبلیغات و اطلاع رسانی احکام	پس از صدور و ابلاغ حکم دبیر تبلیغات و اطلاع‌رسانی، دبیر اقدام به ایجاد کارگروه اطلاع‌رسانی و خبر و کارگروه تبلیغات می‌نماید. پس از انتخاب افراد کارگروه‌ها تدوین بسته پیشنهادی نحوه تبلیغات ونحوه اطلاع‌رسانی صورت گرفته و به دبیر ارائه می‌شود پس از تایید بسته‌ها توسط ستاد هفته پژوهش دبیرتبلیغات و اطلاع‌رسانی بسته‌های تایید شده را جهت اجرا به مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها مراکز پژوهش و فناوری سراسر کشور ارسال می‌گردد.	صدور و ابلاغ حکم دبیرستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**		


وزارت علوم تحقیقات و فناوری
ستاد هفته پژوهش و فناوری
دبیر کمیته
کارگروه تبلیغات
کارگروه اطلاع رسانی
روابط عمومی دانشگاه ها و پارکهای علم و فناوری و مراکز پژوهش و فناوری
صدور و ابلاغ حکم
تعیین مسئولان کارگروه های اطلاع رسانی خبر و تبلیغات
تدوین پیوست تبلیغات
تدوین پیوست اطلاع رسانی و خبر
ارسال به ستاد
بررسی و تایید
پیگیری اجرای پیوستها
اجرای مفاد پیوست تبلیغات و مستندسازی
اجرای مفاد پیوست اطلاع رسانی . مستندسازی
ارسال پیوستها به مدیران روابط عمومی دانشگاه ها و مراکز پژوهش و فناوری
اجرای پیوستهای اطلاع رسانی و تبلیغات
ارسال گزارش فعالیتها به کمیته اطلاع رسانی و تبلیغات ستاد

فرآیند مستندسازی فعالیتهای تبلیغات و اطلاع‌رسانی

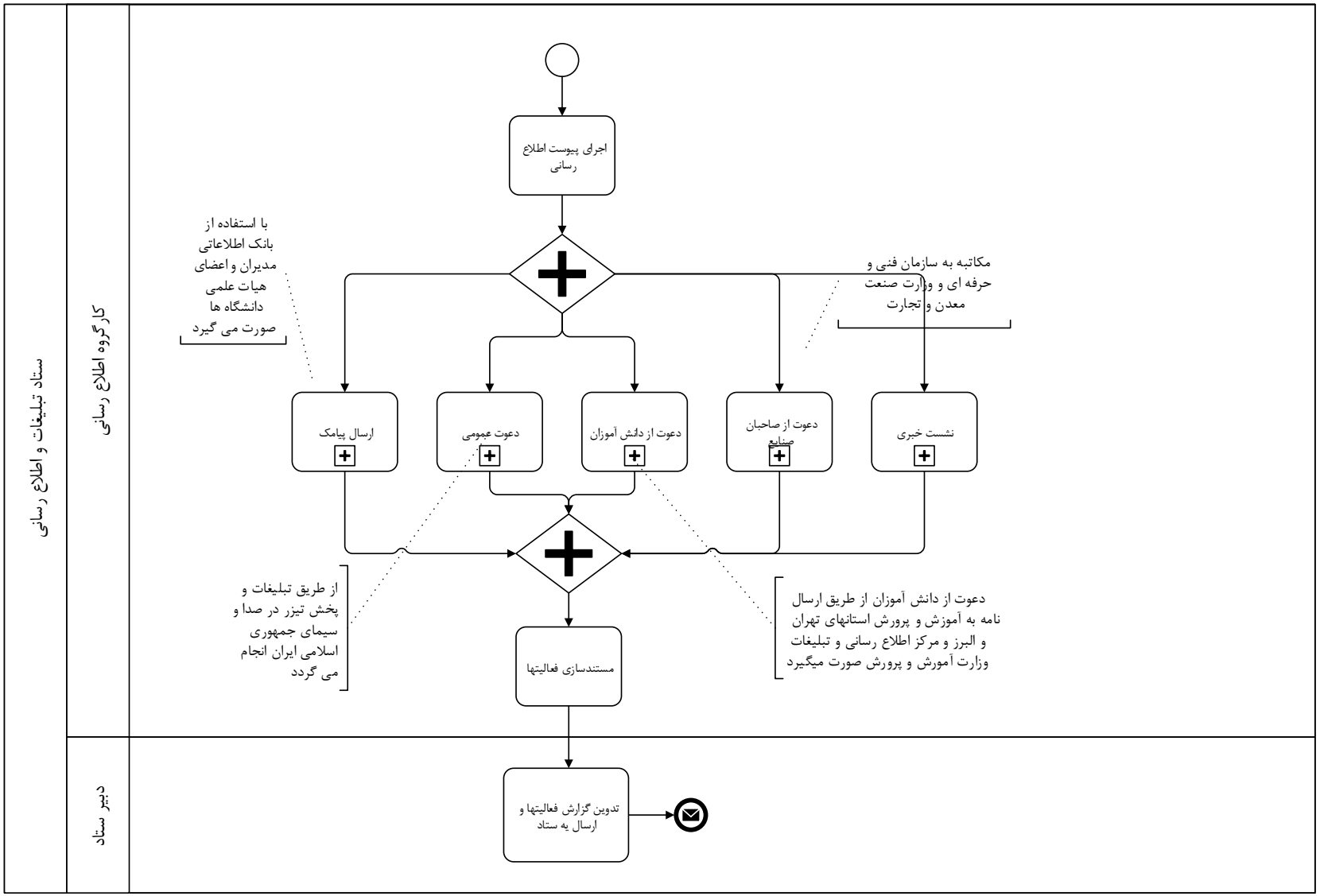
شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۲۰
عنوان فرآیند: مستندسازی فعالیتهای تبلیغات و اطلاع‌رسانی	کد فرآیند: MSRT-TE-03
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: تدوین گزارش از عملکرد اداره کل روابط عمومی در هفته پژوهش جهت ارائه به ستاد	
نقش‌های فعال: دبیر تبلیغات و اطلاع رسانی، کارگروهای اطلاع‌رسانی و تبلیغات، دبیراجرایی ستاد هفته پژوهش وفناوری	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	گزارش عملکرد اداره کل روابط عمومی در هفته پژوهش و فناوری	پس از صدور و ابلاغ حکم دبیر تبلیغات و اطلاع‌رسانی، دبیر اقدام به ایجاد کارگروه اطلاع‌رسانی و کارگروه تبلیغات می‌نماید. با انتخاب افراد کارگروه‌ها تدوین بسته پیشنهادی تبلیغات و اطلاع‌رسانی صورت گرفته و به دبیر ارائه می‌شود پس از تایید بسته‌ها توسط ستاد هفته پژوهش، دبیرتبلیغات و اطلاع رسانی بسته‌های تایید شده را جهت اجرا به کارگروه‌های مربوطه ارسال می‌دارد. پس از اجرای اقدامات انجام شده توسط دبیر مربوطه گزارش فعالیتها تنظیم و به ستاد ارائه می‌گردد.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**		


وزارت علوم تحقیقات و فناوری
دبیر اجرایی
دبیر کمیته اطلاع رسانی و تبلیغات
کارگروه تبلیغات
کارگروه اطلاع رسانی
مستندسازی فعالیتها
مستندسازی فعالیتهای تبلیغات
مستندسازی فعالیتهای اطلاع‌رسانی
بررسی و ارسال
درج در مستندات هفته پژوهش

فرآیند اجرای بسته اطلاع‌رسانی

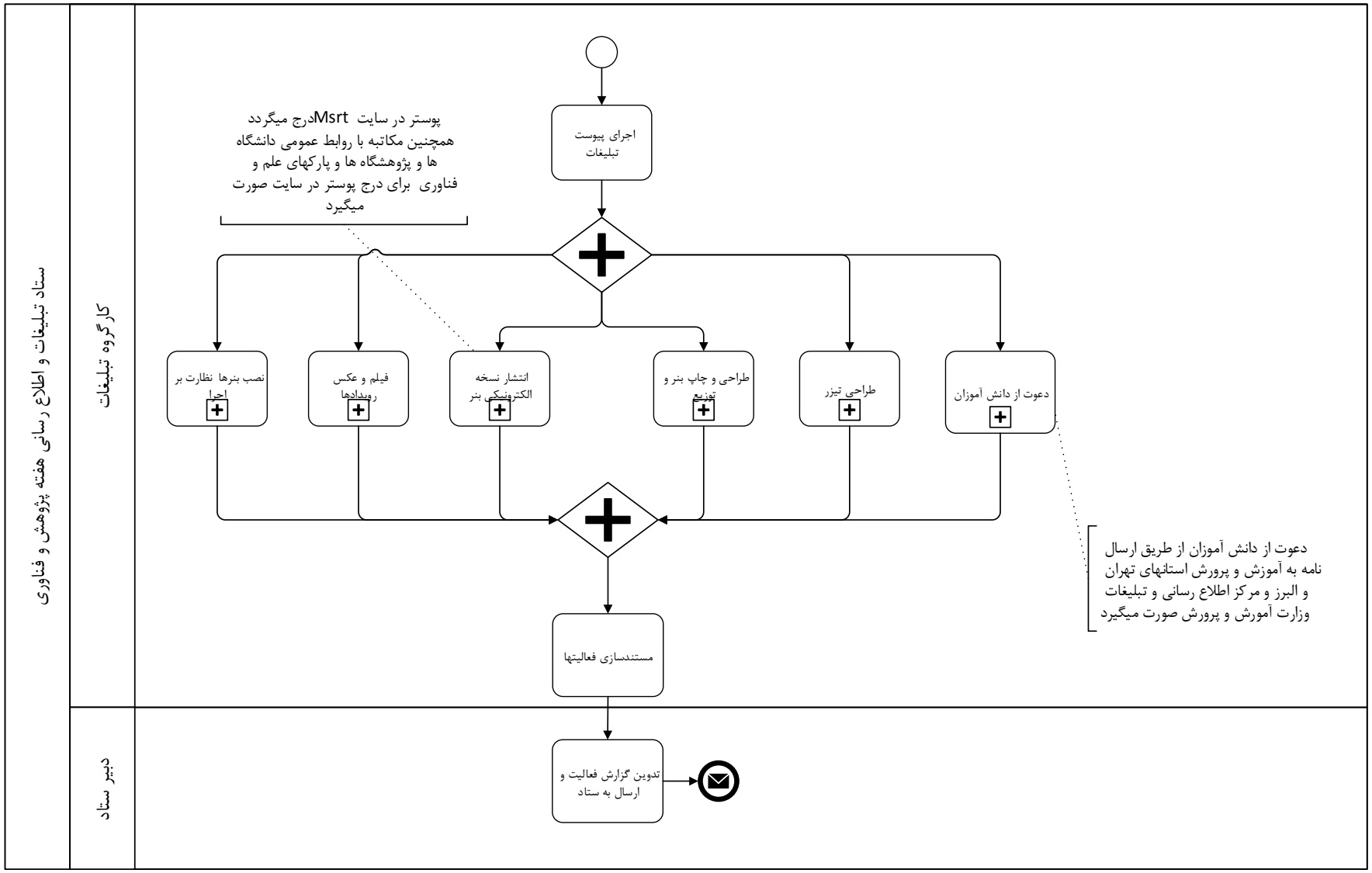
شماره بازنگری: یک			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۲۰	
عنوان فرآیند: اجرای بسته اطلاع رسانی			کد فرآیند: MSRT-TE-04	
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی				
هدف/اهداف فرآیند: اجرای فعالیتهای مصوب جهت تبلیغات				
نقش‌های فعال: دبیر تبلیغات و اطلاع رسانی				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی(ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	گزارش عملکرد	پس از تایید بسته اطلاع‌رسانی فعالیت اصلی گروه اطلاع‌رسانی بر اجرای بسته اطلاع‌رسانی قرار می‌گیرد. فعالیتهای ا صلی که تو سط کارگروه فوق اجرا می‌گردد شامل ار سال پیامک به معاونت‌های پژوهش و ریاست‌های دانشگاه‌ها و غیره بر مبنای بانک اطلاعاتی موجود، دعوت عمومی از طریق پخش تیزر، مکاتبه با برنامه سازان و زیرنویس نمودن در شبکه‌های صدا و سیما، برگزاری ن ش ست خبری در وزارت علوم و پوشش خبری نمایشگاه با تشکیل ستاد خبری نمایشگاه و دعوت از رسانه‌های جمعی، دعوت از دانش‌آموزان و صاحبان صنایع و غیره می‌با شد. پس از اجرا فعالیتهای عنوان شده، کلیه موارد مستندسازی شده و در اختیار دبیرتبلیغات و اطلاع‌رسانی قرار می‌گیرد.	بسته تبلیغات	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**		


ستاد تبلیغات و اطلاع رسانی
کارگروه اطلاع رسانی
دبیر ستاد
اجرای پیوست اطلاع رسانی
با استفاده از بانک اطلاعاتی مدیران و اعضای هیات علمی دانشگاه ها صورت می گیرد
مکاتبه به سازمان فنی و حرفه ای و وزارت صنعت معدن و تجارت
ارسال پیامک
دعوت عمومی
دعوت از دانش آموزان
دعوت از صاحبان صنایع
نشست خبری
از طریق تبلیغات و پخش تیزر در صدا و سیمای جمهوری اسلامی ایران انجام می گردد
دعوت از دانش آموزان از طریق ارسال نامه به آموزش و پرورش استانهای تهران و البرز و مرکز اطلاع رسانی و تبلیغات وزارت آموزش و پرورش صورت میگیرد
مستندسازی فعالیتها
تدوین گزارش فعالیتها و ارسال به ستاد

فرآیند اجرای بسته تبلیغات

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۲۰
عنوان فرآیند: اجرای بسته تبلیغات	کد فرآیند: MSRT-TE-05
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: اجرای فعالیتهای مصوب جهت اطلاع‌رسانی و خبر	
نقش‌های فعال: دبیر تبلیغات و اطلاع رسانی، کارگروه تبلیغات	

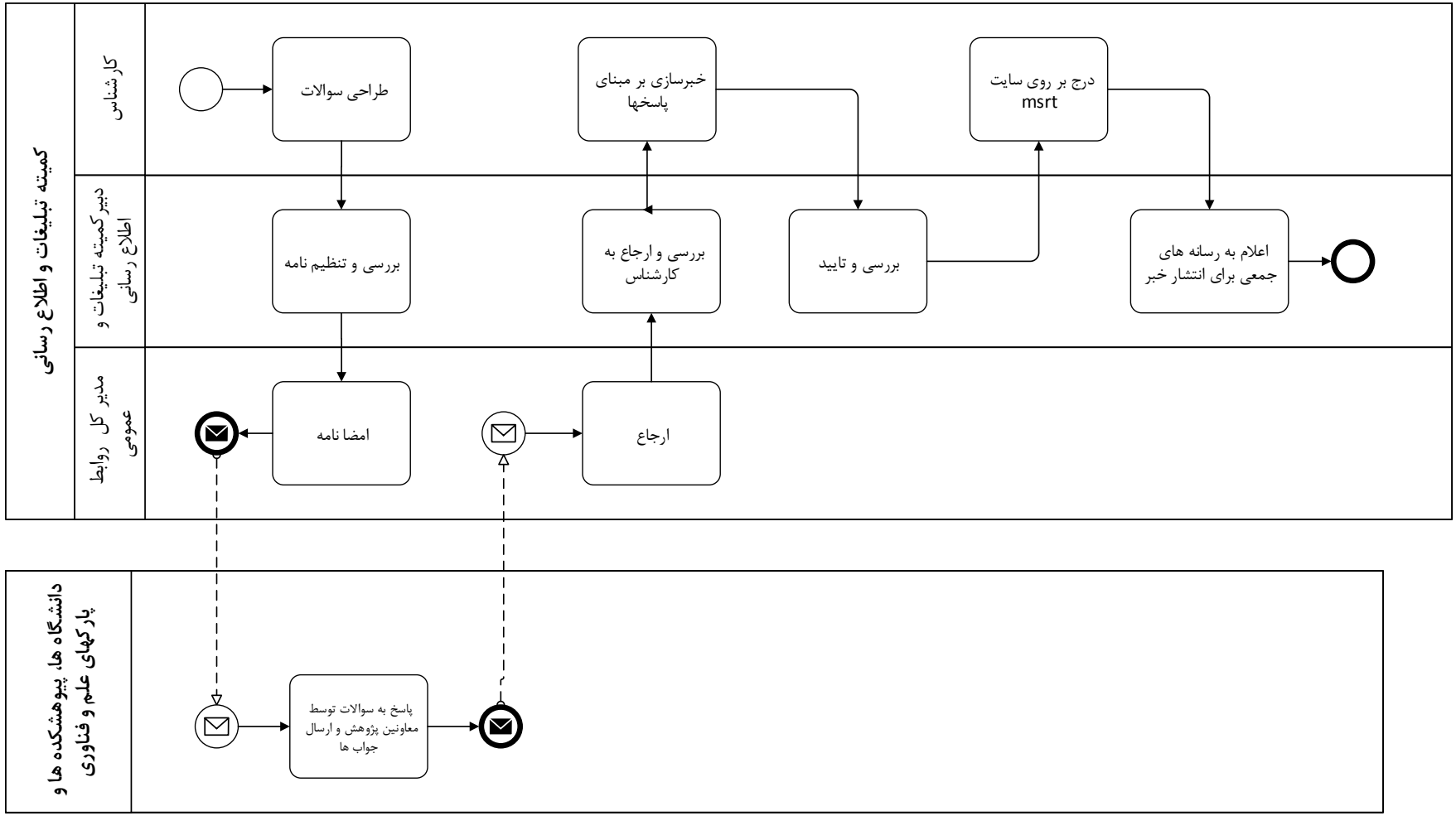
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	گزارش عملکرد	پس از تایید بسته تبلیغات فعالیت اصلی گروه تبلیغات بر اجرای بسته تبلیغات قرار می‌گیرد. دعوت از دانش‌آموزان، طراحی تیزر، طراحی ، چاپ و توزیع و نصب پوستر و بنر، درج نسخه الکترونیکی در سایت MSRT و مخاطبان هفته پژوهش، تهیه فیلم و عکس، نصب بنرها در ابعاد بزرگ در مقابل درب ورودی دانشگاه‌ها از جمله فعالیتهای صورت گرفته توسط کارگروه فوق می‌باشد.	بسته تبلیغات	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**		


ستاد تبلیغات و اطلاع رسانی هفته پژوهش و فناوری
کارگروه تبلیغات
دبیر ستاد
اجرای پیوست تبلیغات
پوستر در سایت Msrtدرج میگردد همچنین مکاتبه با روابط عمومی دانشگاه ها و پژوهشگاه ها و پارکهای علم و فناوری برای درج پوستر در سایت صورت میگیرد
نصب بنرها نظارت بر اجرا
فیلم و عکس رویدادها
انتشار نسخه الکترونیکی بنر
طراحی و چاپ بنر و توزیع
طراحی تیزر
دعوت از دانش آموزان
دعوت از دانش آموزان از طریق ارسال نامه به آموزش و پرورش استانهای تهران و البرز و مرکز اطلاع رسانی و تبلیغات وزارت آموزش و پرورش صورت میگیرد
مستندسازی فعالیتها
تدوین گزارش فعالیت و ارسال به ستاد

فرآیند ایجاد موج رسانه‌ای

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۱۶
عنوان فرآیند: ایجاد موج رسانه‌ای	کد فرآیند: MSRT-TE-06
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: تولید خبر	
نقش‌های فعال: مدیر کل روابط عمومی، دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی، کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی و معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری	

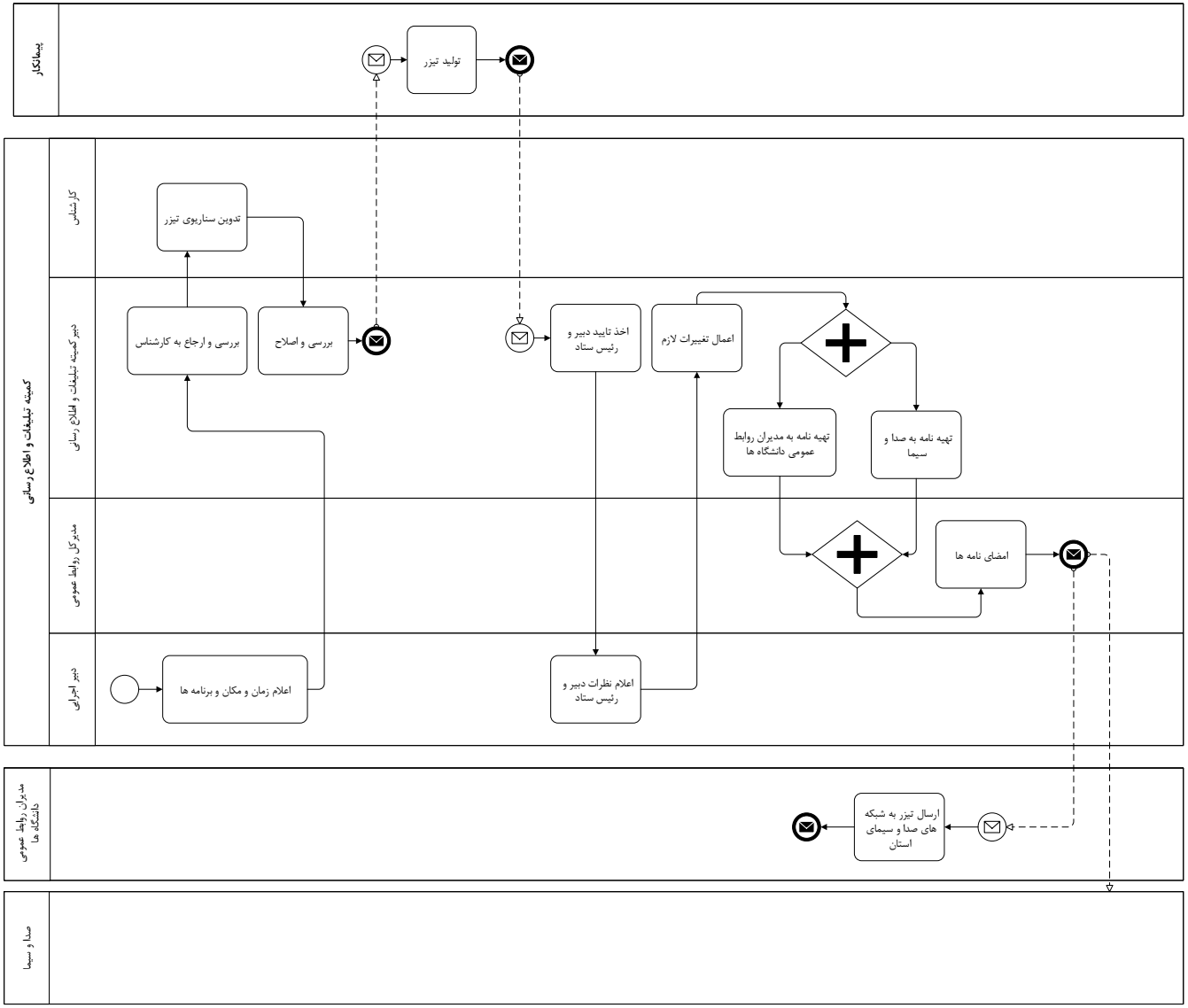
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	اخبار بر روی سایت	در این فرآیند، سوالات مختلف مربوط به هفته ملی پژوهش و فناوری توسط کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی طراحی شده و پس از تایید توسط مدیر کل روابط عمومی در قالب نامه به معاونان پژوهش و فناوری مراکز مختلف اعم از دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و پارک‌های علم و فناوری جهت دریافت پاسخ سوالات ارسال می‌شود. سوالات توسط معاونین پاسخ داده شده و به ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی ارسال می‌شود. پس از دریافت پاسخ سوالات و بررسی آنها توسط کارشناسان مربوطه، اخبار مربوطه از پاسخ سوالات استخراج شده و در سایت MSRT وزارت علوم تحقیقات و فناوری درج شده و به رسانه‌های گروهی نیز اعلام می‌گردند.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: سایت **MSRT**		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** **۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**		


کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
کارشناس
دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
مدیر کل روابط عمومی
طراحی سوالات
بررسی و تنظیم نامه
امضا نامه
خبرسازی بر مبنای پاسخها
بررسی و ارجاع به کارشناس
ارجاع
بررسی و تایید
درج بر روی سایت msrt
اعلام به رسانه های جمعی برای انتشار خبر
دانشگاه ها، پیوهشکده ها و پارکهای علم و فناوری
پاسخ به سوالات توسط معاونین پژوهش و ارسال جواب ها

فرآیند تولید و هماهنگی پخش تیزر اطلاع‌رسان هفته پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۱۶
عنوان فرآیند: تولید و هماهنگی پخش تیزر اطلاع‌رسان هفته پژوهش و فناوری	کد فرآیند: MSRT-TE-07
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: آشنایی با زمان و مکان برنامه‌های هفته ملی پژوهش و فناوری	
نقش‌های فعال: دبیر اجرایی، مدیر کل روابط عمومی، دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی، کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی، دبیر و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، پیمانکار، مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها و صدا و سیما	

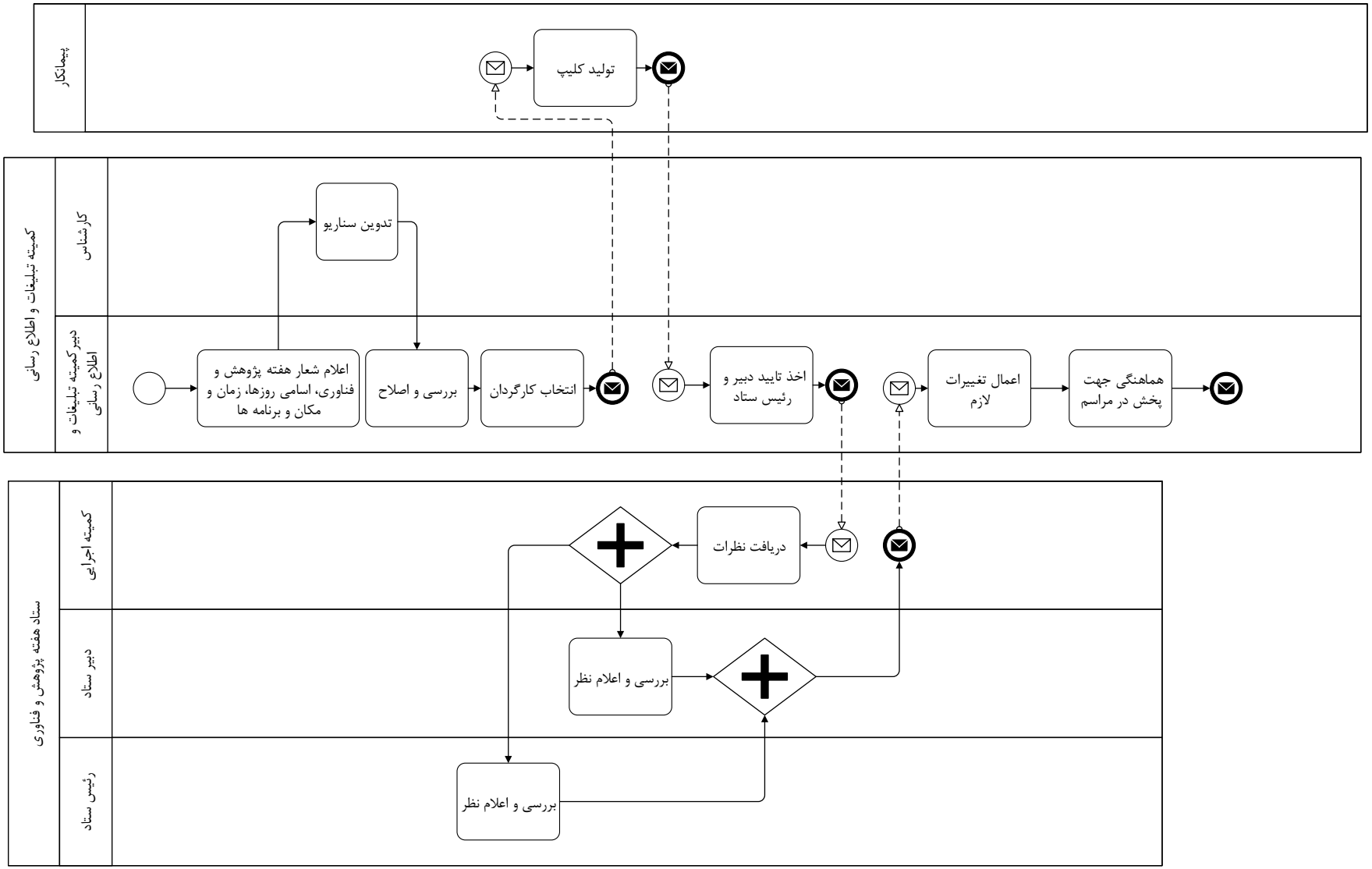
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	تیزر	پس از اعلام زمان و مکان برنامه‌های هفته ملی پژوهش و فناوری توسط دبیر اجرایی و بررسی آن توسط دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی، موارد لازم به کارشناس مربوطه جهت سناریوسازی ارسال می‌شود. سناریوی تدوین شده پس از بررسی و اصلاح به پیمانکار جهت اجرا و ساخت تیزر ارسال می‌شود. پس از ساخت تیزر، نظرات دبیر و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری بر روی تیزر تهیه شده اعمال شده و در نهایت نسخه نهایی به مرکز صدا و سیمای استان‌ها و همچنین مدیران روابط عمومی دانشگاه‌های مادر استان‌ها فرستاده می‌گردد.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**		


پیمانکار
تولید تیزر
کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
کارشناس
تدوین سناریوی تیزر
دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
بررسی و ارجاع به کارشناس
بررسی و اصلاح
اخذ تایید دبیر و رئیس ستاد
اعمال تغییرات لازم
تهیه نامه به مدیران روابط عمومی دانشگاه ها
تهیه نامه به صدا و سیما
مدیر کل روابط عمومی
امضای نامه ها
دبیر اجرایی
اعلام زمان و مکان و برنامه ها
اعلام نظرات دبیر و رئیس ستاد
مدیران روابط عمومی دانشگاه ها
ارسال تیزر به شبکه های صدا و سیمای استان
صدا و سیما

فرآیند تولید کلیپ هفته پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۱۶
عنوان فرآیند: تولید کلیپ هفته پژوهش و فناوری	کد فرآیند: MSRT-TE-08
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: آشنایی با صحبت‌های مسئولین در حوزه پژوهش و فناوری	
نقش‌های فعال: دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی، کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی، پیمانکار، دبیر اجرایی، دبیر و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری	

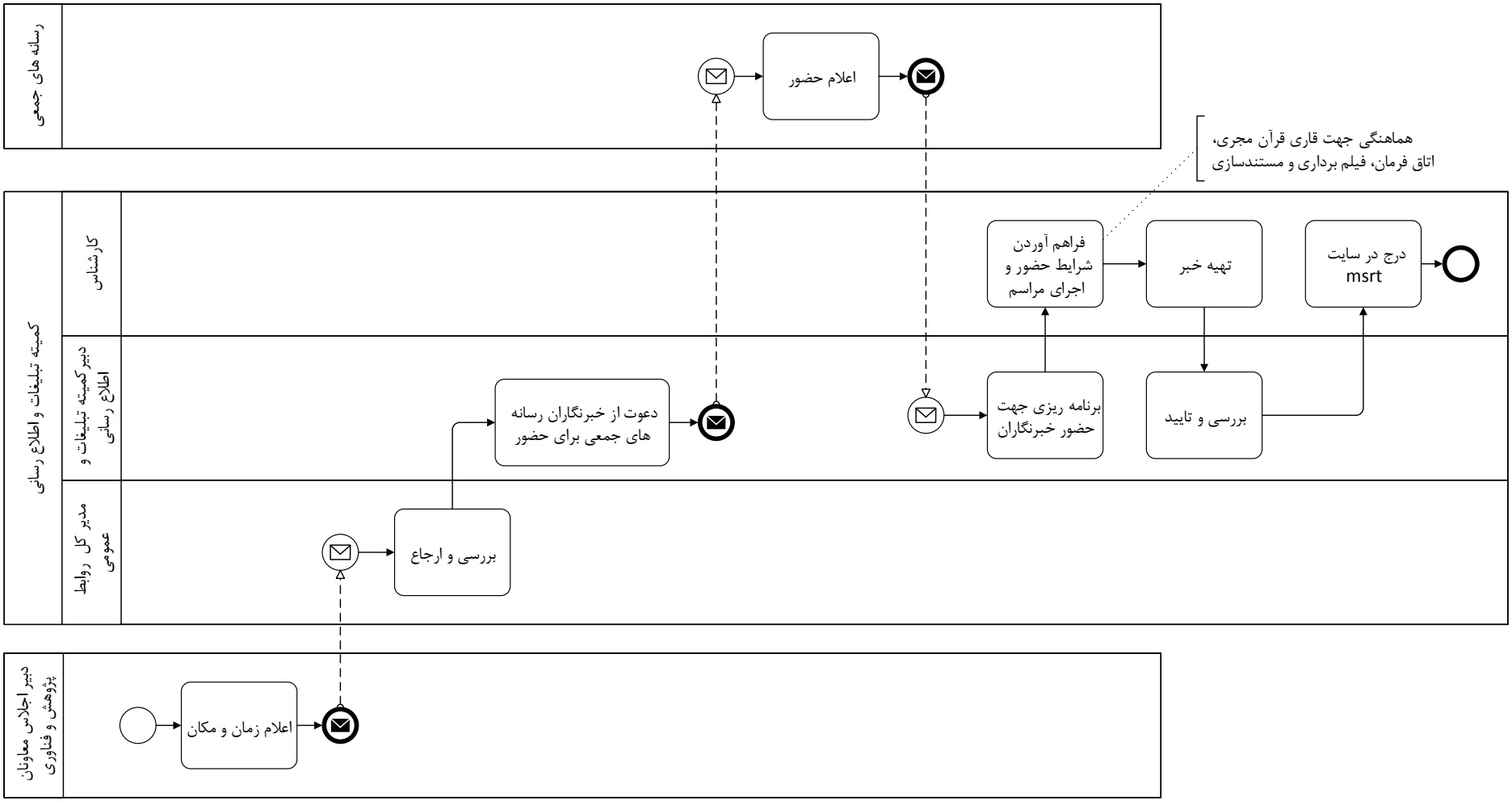
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	کلیپ هفته پژوهش و فناوری	پس از اعلام شعار هفته پژوهش و فناوری، اسامی روزها و زمان و مکان برنامه‌ها توسط دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی و تهیه سخنرانی‌ها و مصاحبه‌های رهبر، رئیس جمهور، وزیر علوم و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش فناوری، سناریوی مربوط به کلیپ مدنظر توسط کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی تدوین می‌شود. سناریوی تدوین شده جهت اجرا به پیمانکار بخش خصوصی ارسال می‌گردد. کلیپ ساخته شده پس از اعمال نظرات دبیر و رئیس ستاد ملی و سایر اعضا و اصلاح آن، جهت پخش در مراسم تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر آماده می‌شود.	شعار هفته پژوهش و فناوری، فیلم صحبت‌های مسئولین	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**			


پیمانکار
تولید کلیپ
کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
کارشناس
تدوین سناریو
دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
اعلام شعار هفته پژوهش و فناوری، اسامی روزها، زمان و مکان و برنامه ها
بررسی و اصلاح
انتخاب کارگردان
اخذ تایید دبیر و رئیس ستاد
اعمال تغییرات لازم
هماهنگی جهت پخش در مراسم
ستاد هفته پژوهش و فناوری
کمیته اجرایی
دریافت نظرات
دبیر ستاد
بررسی و اعلام نظر
رئیس ستاد
بررسی و اعلام نظر

فرآیند پوشش خبری و انجام امور تبلیغاتی اجلاس معاونان پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۱۶
عنوان فرآیند: پوشش خبری و انجام امور تبلیغاتی اجلاس معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها	کد فرآیند: MSRT-TE-09
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: پوشش خبری و انجام امور تبلیغاتی اجلاس معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها	
نقش‌های فعال: دبیر اجلاس معاونان پژوهش و فناوری، مدیر کل روابط عمومی، دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی، کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی و رسانه‌های جمعی	

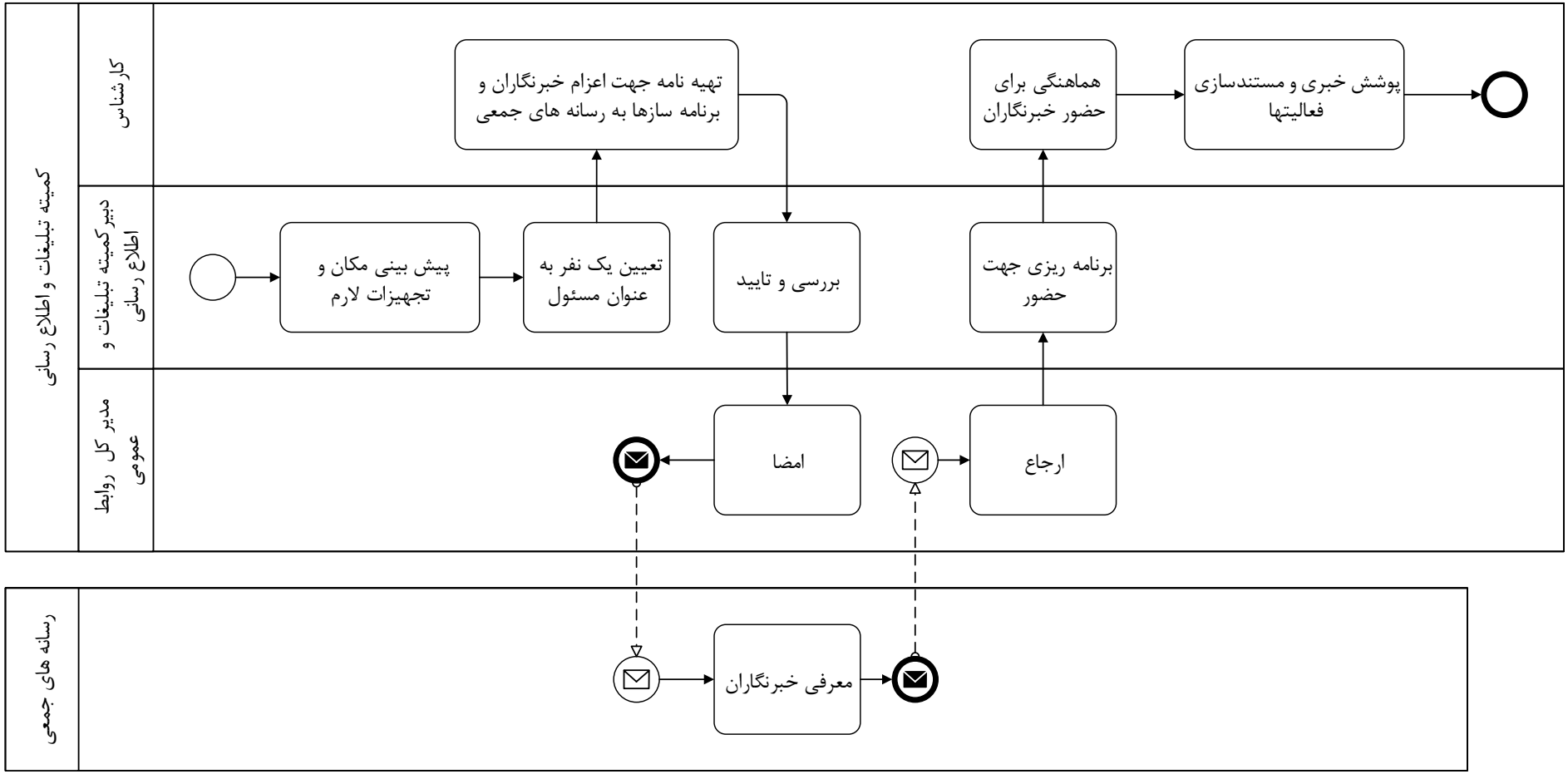
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	اخبار اجلاس معاونان	پس از اعلام زمان و مکان برنامه‌ها توسط دبیر اجلاس معاونان پژوهش و فناوری به مدیر کل روابط عمومی و بررسی موارد توسط آن، از خبرنگاران رسانه‌های جمعی جهت حضور در برنامه توسط دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی دعوت به عمل می‌آید. پس از دریافت اعلام حضور رسانه‌های گروهی، برنامه‌ریزی‌های مختلف جهت حضور خبرنگاران و عکاسان انجام شده و هماهنگی برای حضور قاری و مجری و همچنین هماهنگی با اتاق فرمان انجام می‌شود. همچنین نصب بنرهای خیر مقدم، طراحی، چاپ و نصب بنرها و استندها، فیلم‌برداری و مستندسازی نیز در برنامه‌ها لحاظ می‌شود. د نهایت اخبار تهیه شده بر روی سایت MSRT درج می‌شود.	زمان و مکان برنامه‌ها	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: سایت MSRT		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**		


رسانه های جمعی
اعلام حضور
هماهنگی جهت قاری قرآن مجری، اتاق فرمان، فیلم برداری و مستندسازی
کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
کارشناس
فراهم آوردن شرایط حضور و اجرای مراسم
تهیه خبر
درج در سایت msrt
دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
دعوت از خبرنگاران رسانه های جمعی برای حضور
برنامه ریزی جهت حضور خبرنگاران
بررسی و تایید
مدیر کل روابط عمومی
بررسی و ارجاع
دبیر اجلاس معاونان پژوهش و فناوری
اعلام زمان و مکان

فرآیند تشکیل ستاد خبری نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۱۶
عنوان فرآیند: تشکیل ستاد خبری نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری	کد فرآیند: MSRT-TE-10
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: پوشش خبری نمایشگاه	
نقش‌های فعال: مدیر کل روابط عمومی، دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی، کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی و رسانه‌های جمعی	

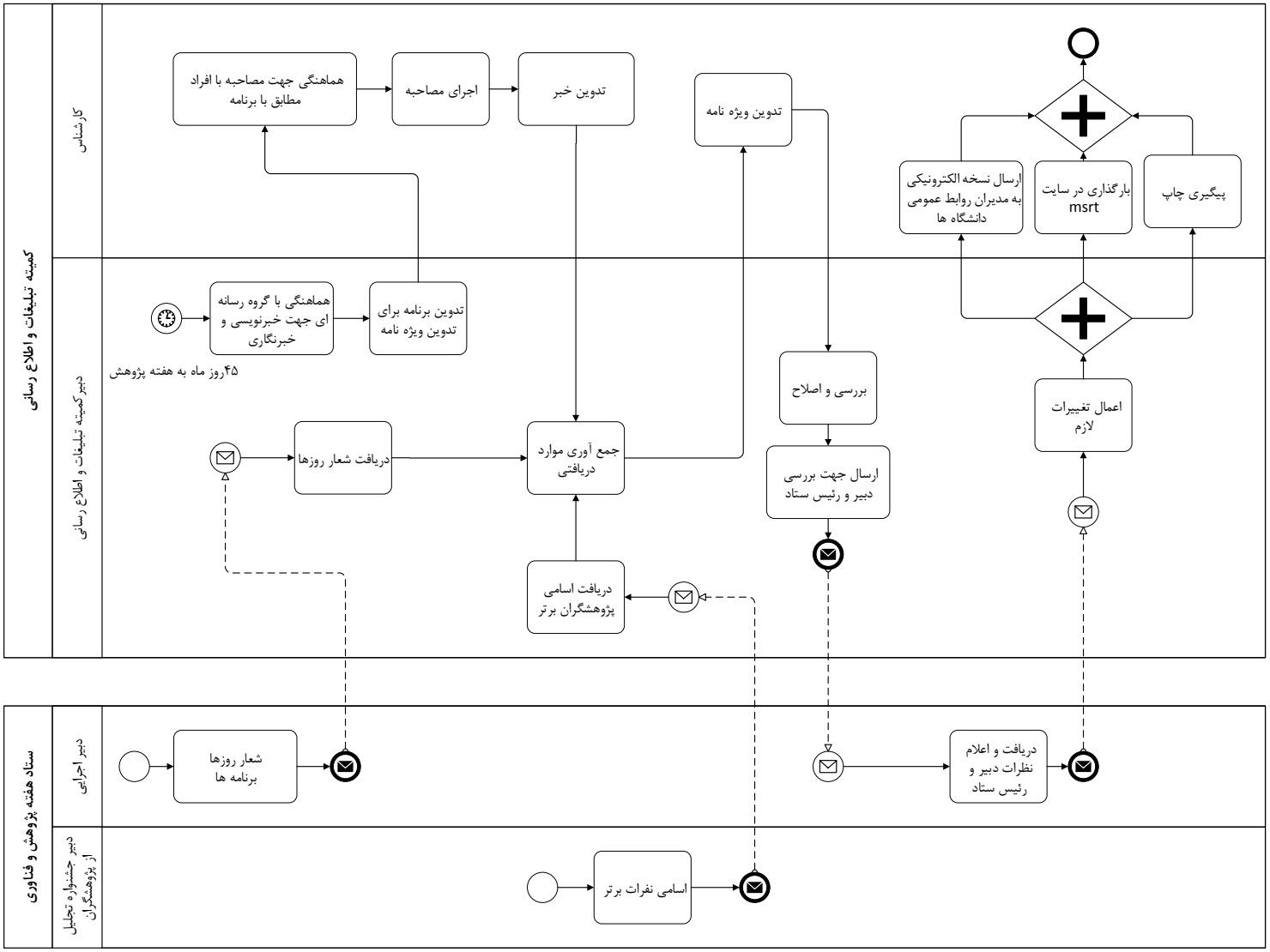
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	اخبار و مستندات	در این فرآیند پس از پیش‌بینی مکان و تجهیزات مربوطه مانند کامپیوتر، اینترنت، فاکس، میز و ...، یک نفر به عنوان نماینده مسئول ستاد خبری تعیین می‌شود. در ادامه، مکاتبه با مسئولین رسانه‌های جمعی مانند رادیو، تلویزیون و روزنامه در دستور کار قرار می‌گیرد. رسانه‌ها، خبرنگاران خود را به ستاد معرفی کرده و برنامه‌ریزی‌های مربوطه جهت حضور آنها انجام می‌شود. همچنین یک نفر از خود وزارت علوم، تحقیقات و فناوری جهت خبرسازی و مستندسازی در نمایشگاه مستقر می‌شود. در نهایت در قالب‌های مصاحبه با مسئولین و بازدیدکنندگان، عکس و سایر موارد به تهیه خبر و مستندسازی پرداخته می‌شود.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**		


کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
کارشناس
دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
مدیر کل روابط عمومی
رسانه های جمعی
تهیه نامه جهت اعزام خبرنگاران و برنامه سازها به رسانه های جمعی
هماهنگی برای حضور خبرنگاران
پوشش خبری و مستندسازی فعالیتها
پیش بینی مکان و تجهیزات لازم
تعیین یک نفر به عنوان مسئول
بررسی و تایید
برنامه ریزی جهت حضور
امضا
ارجاع
معرفی خبرنگاران

فرآیند تدوین و انتشار ویژه‌نامه هفته پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۱۶
عنوان فرآیند: تدوین و انتشار ویژه‌نامه هفته پژوهش و فناوری	کد فرآیند: MSRT-TE-11
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: تدوین و انتشار ویژه‌نامه هفته پژوهش و فناوری	
نقش‌های فعال: دبیر اجرایی ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری، دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر، دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی و کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	

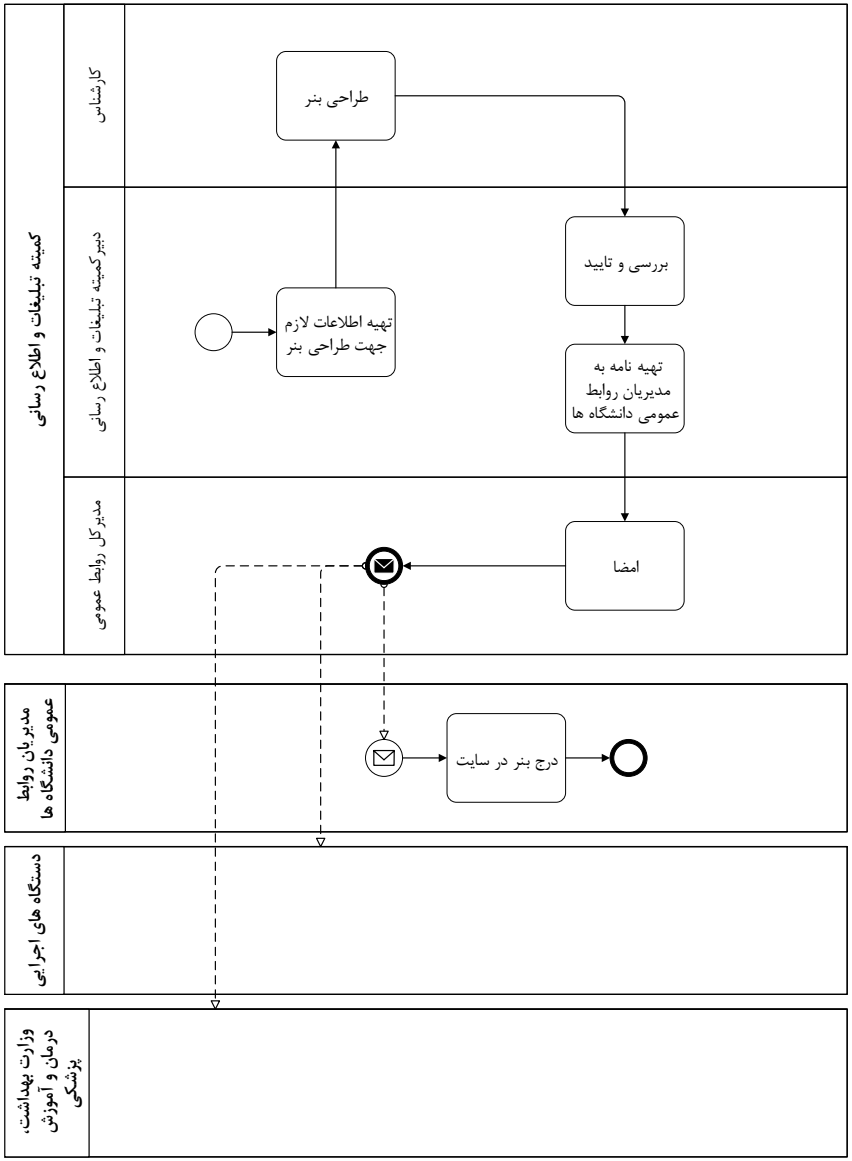
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	ویژه‌نامه	در این فرآیند، شعار هفته پژوهش و فناوری و برنامه‌ها از دبیر اجرایی و لیست نفرات برتر پژوهش و فناوری از دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دریافت می‌شود. همچنین هماهنگی با گروه رسانه‌ای و تدوین برنامه‌ها توسط دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی انجام می‌شود. در همین راستا مصاحبه با افراد مختلف جهت تدوین خبر توسط کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی انجام می‌شود. پس از جمع‌آوری موارد موردنیاز، تدوین ویژه‌نامه توسط کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌سانی انجام شده و اصلاحات لازم توسط دبیر ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی و همچنین دبیر و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری انجام می‌شود. در نهایت هماهنگی‌های لازم برای چاپ ویژه‌نامه، بارگذاری آن در سایت MSRT و ارسال نسخه الکترونیکی آن به مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها انجام می‌شود.	شعار هفته پژوهش و فناوری، مصاحبه با پژوهشگران برتر	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		


کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
کارشناس
دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
هماهنگی جهت مصاحبه با افراد مطابق با برنامه
اجرای مصاحبه
تدوین خبر
تدوین ویژه نامه
ارسال نسخه الکترونیکی به مدیران روابط عمومی دانشگاه ها
بارگذاری در سایت msrt
پیگیری چاپ
هماهنگی با گروه رسانه ای جهت خبرنویسی و خبرنگاری
تدوین برنامه برای تدوین ویژه نامه
۴۵روز ماه به هفته پژوهش
بررسی و اصلاح
اعمال تغییرات لازم
دریافت شعار روزها
جمع آوری موارد دریافتی
ارسال جهت بررسی دبیر و رئیس ستاد
دریافت اسامی پژوهشگران برتر
ستاد هفته پژوهش و فناوری
دبیر اجرایی
دبیر جشنواره تحلیل از پژوهشگران
شعار روزها برنامه ها
دریافت و اعلام نظرات دبیر و رئیس ستاد
اسامی نفرات برتر

فرآیند بارگذاری بنر الکترونیکی هفته ملی پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۱۶
عنوان فرآیند: بارگذاری بنر الکترونیکی هفته ملی پژوهش و فناوری	کد فرآیند: MSRT-TE-12
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: اطلاع‌رسانی و تبلیغات	
نقش‌های فعال: مدیر کل روابط عمومی، دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی، کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی، مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی، مدیران دستگاه‌های اجرایی مانند صدا و سیما و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	

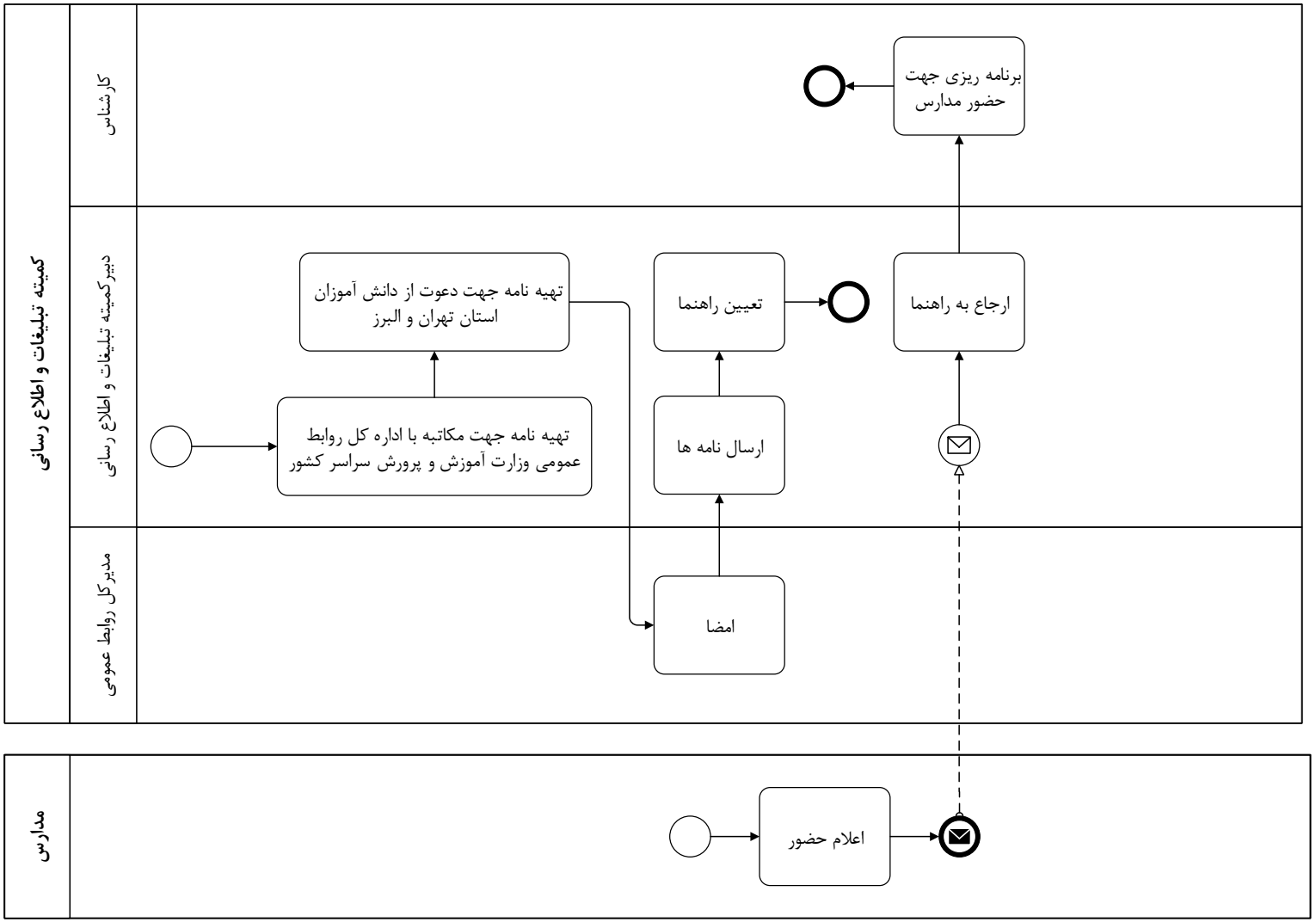
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	بنر الکترونیکی و نامه جهت ارسال بنر به مدیران روابط عمومی	پس از تهیه اطلاعات لازم جهت تهیه بنر توسط دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی، طراحی بنر توسط کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی انجام می‌شود. بنر طراحی‌شده پس از بررسی و اصلاح، به مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی، مدیران دستگاه‌های اجرایی مانند صدا و سیما و همچنین وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی جهت درج بنر در سایت‌های مربوطه ارسال می‌شود.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**			


کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
کارشناس
دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
مدیرکل روابط عمومی
طراحی بنر
بررسی و تایید
تهیه اطلاعات لازم جهت طراحی بنر
تهیه نامه به مدیریان روابط عمومی دانشگاه ها
امضا
مدیریان روابط عمومی دانشگاه ها
درج بنر در سایت
دستگاه های اجرایی
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

فرآیند دعوت از دانش‌آموزان جهت بازدید از نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۱۶
عنوان فرآیند: دعوت از دانش‌آموزان مدارس جهت بازدید از نمایشگاه دستاوردهای هفته ملی پژوهش و فناوری	کد فرآیند: MSRT-TE-13
مالک فرآیند: ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی	
هدف/اهداف فرآیند: فرهنگ‌سازی برای دانش‌آموزان	
نقش‌های فعال: مدیر کل روابط عمومی، دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی، کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی، مدیران مدارس	

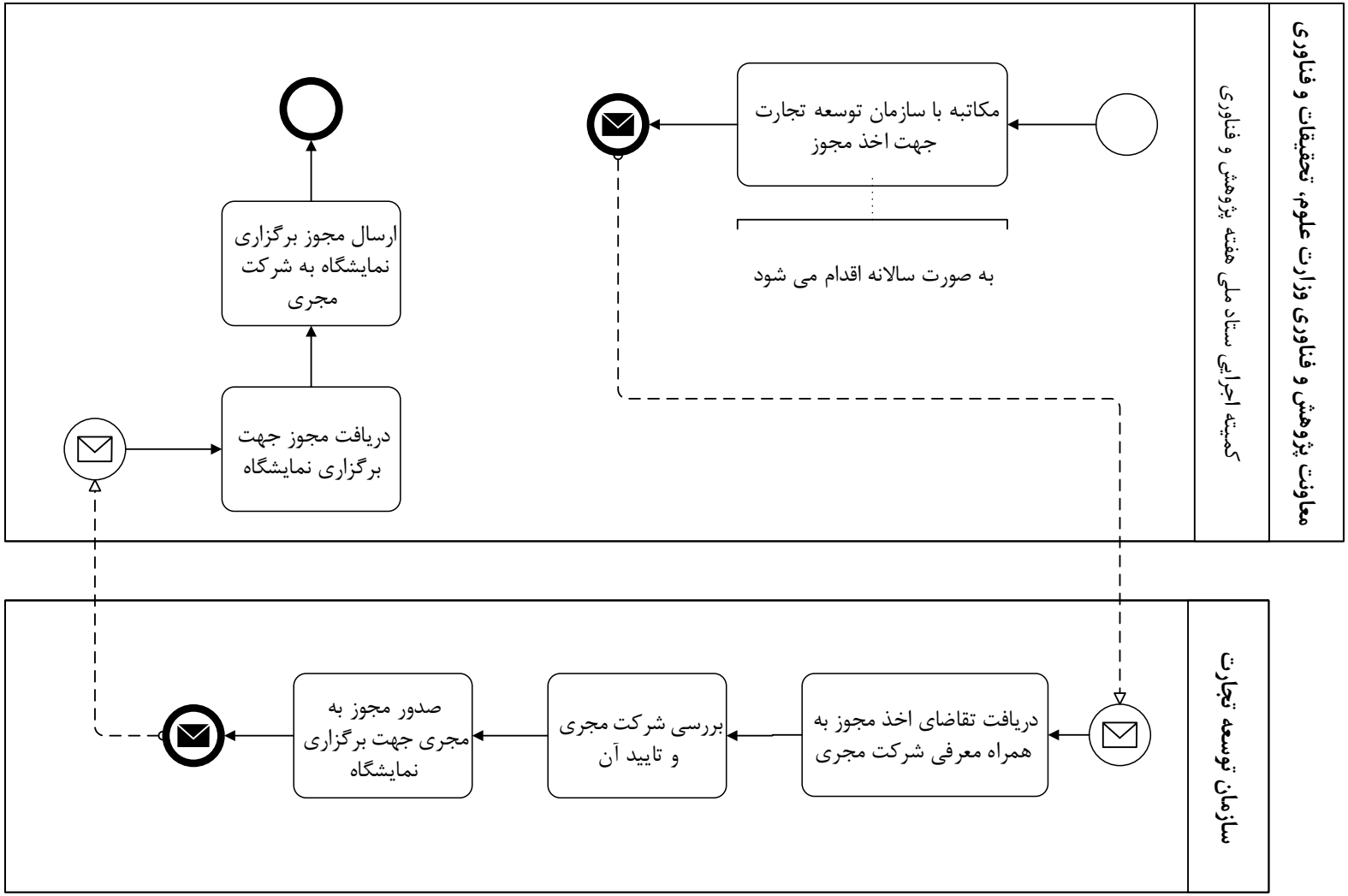
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	نامه دعوت، راهنما	جهت مکاتبه با ادارات کل روابط عمومی آموزش و پرورش سراسر کشور و همچنین همچنین دعوت از دانش‌آموزان استان البرز و تهران، نامه دعوت توسط دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی تهیه شده و پس از تایید مدیر کل روابط عمومی به مسئولین مراکز مربوطه ارسال می‌شود. در ادامه راهنما برای دانش‌آموزان جهت انتقال مفاهیم علمی تعیین می‌شود. پس از اعلام حضور مدارس در نمایشگاه، سایر برنامه‌ریزی‌ها توسط کارشناسان ستاد تبلیغات و اطلاع‌رسانی جهت حضور دانش‌آموزان انجام می‌شود.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده: ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری**			


کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
کارشناس
دبیرکمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
مدیرکل روابط عمومی
مدارس
تهیه نامه جهت مکاتبه با اداره کل روابط عمومی وزارت آموزش و پرورش سراسر کشور
تهیه نامه جهت دعوت از دانش آموزان استان تهران و البرز
امضا
ارسال نامه ها
تعیین راهنما
ارجاع به راهنما
برنامه ریزی جهت حضور مدارس
اعلام حضور

۴-۸ کمیته اجرایی

فرآیند صدور مجوز برای برگزاری نمایشگاه

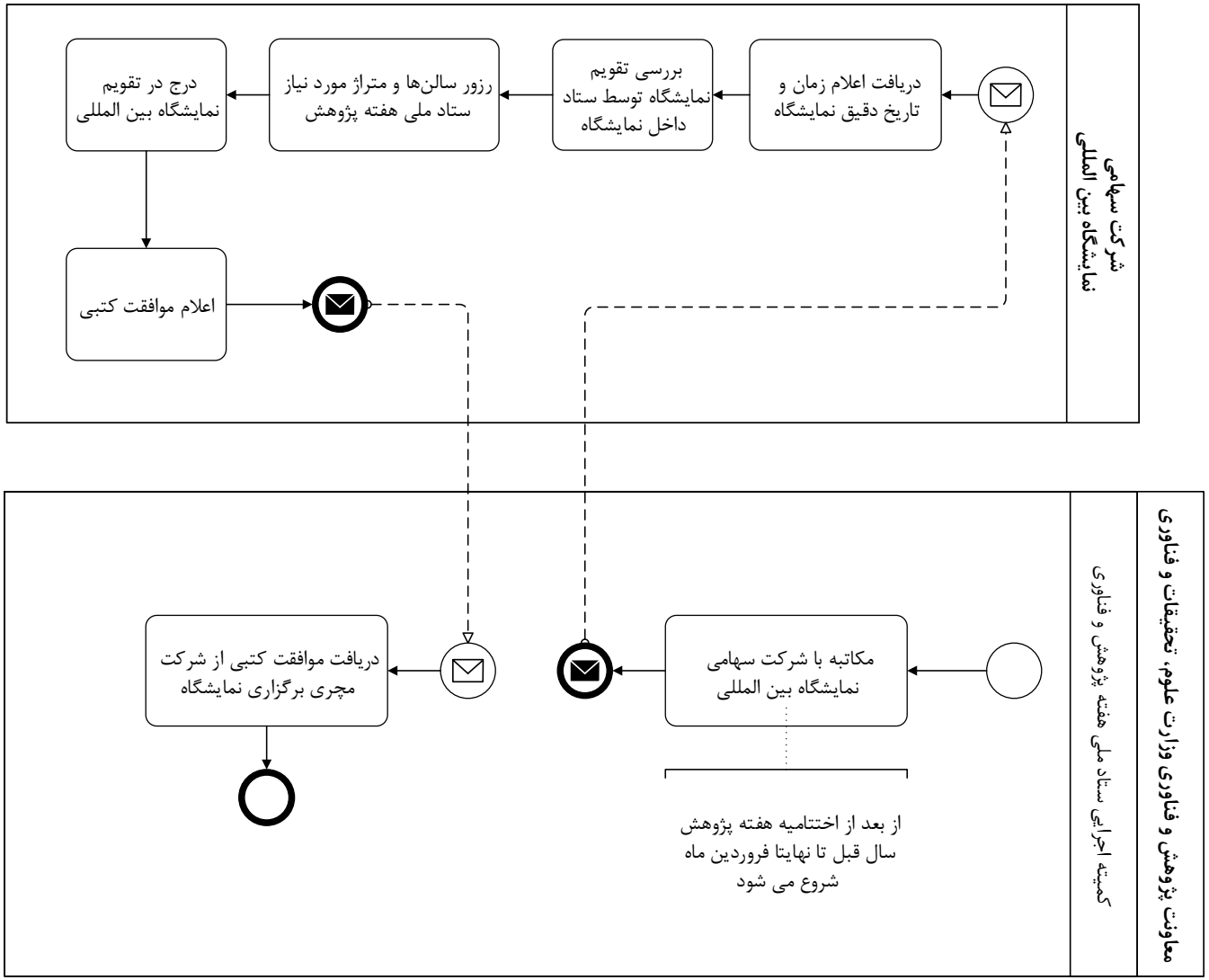
شماره بازنگری: دو				تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: صدور مجوز برای برگزاری نمایشگاه				کد فرآیند: MSRT-K-01	
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی و نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری					
هدف/اهداف فرآیند: برگزاری نمایشگاه هفته ملی پژوهش و فناوری توسط شرکت مجری					
نقش‌های فعال: کمیته اجرایی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری – سازمان توسعه تجارت					
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**		**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
فرآیند رزرو متراژ مورد درخواست به نمایشگاه بین المللی	مجوز برگزاری	کمیته اجرایی به نمایندگی از ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری، هر ساله با سازمان توسعه تجارت جهت اخذ مجوز برگزاری نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری وارد مذاکره می‌شود. پس از معرفی شرکت مجری و بررسی آن در سازمان توسعه تجارت، در صورت تایید، مجوز برگزاری نمایشگاه صادر می‌گردد.		درخواست صدور مجور – مدارک شرکت مجری	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
کمیته اجرایی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
مکاتبه با سازمان توسعه تجارت جهت اخذ مجوز
به صورت سالانه اقدام می شود
ارسال مجوز برگزاری نمایشگاه به شرکت مجری
دریافت مجوز جهت برگزاری نمایشگاه
سازمان توسعه تجارت
دریافت تقاضای اخذ مجوز به همراه معرفی شرکت مجری
بررسی شرکت مجری و تایید آن
صدور مجوز به مجری جهت برگزاری نمایشگاه

فرآیند رزرو متراژ مورد درخواست به نمایشگاه بین المللی

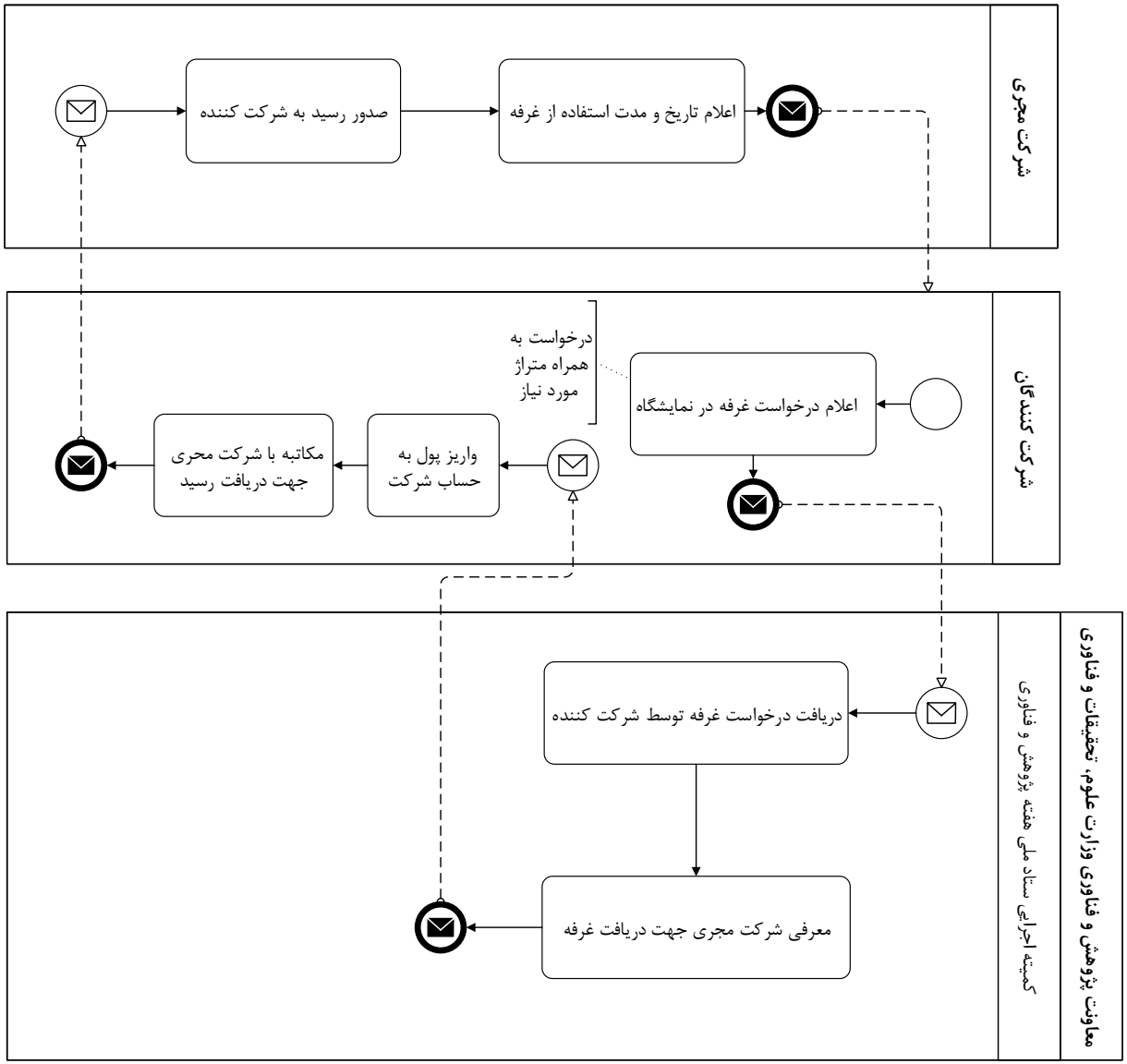
شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱
عنوان فرآیند: درخواست رزرو متراژ مورد درخواست به نمایشگاه بین المللی	کد فرآیند: MSRT-K-02
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی و نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری	
هدف/اهداف فرآیند: رزرو سالن و متراژ مورد نیاز ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری در نمایشگاه بین‌المللی	
نقش‌های فعال: شرکت سهامی نمایشگاه بین‌المللی - کمیته اجرایی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
تحویل غرفه	درخواست کتبی	بعد از مراسم اختتامیه هفته ملی پژوهش و فناوری سال قبل تا نهایتا فروردین ماه، کمیته اجرایی هفته ملی پژوهش و فناوری در طی مکاتبه‌ی با شرکت مجری برگزاری نمایشگاه، تاریخ و متراژ مورد نظر نمایشگاه را اعلام می‌کند. پس از بررسی تقویم نمایشگاه توسط ستاد داخل نمایشگاه، رزرو سالن‌ها انجام شده و در تقویم نمایشگاه بین‌المللی درج می‌شود. در نهایت، شرکت مجری طی نامه‌ای موافقت کتبی خود را مبنی بر در خواست سالن و متراژ آن در تاریخ مد نظر اعلام می‌کند.	موافقت کتبی شرکت مجری	فرآیند صدور مجوز برای برگزاری نمایشگاه
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
کمیته اجرایی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
مکاتبه با شرکت سهامی نمایشگاه بین المللی
از بعد از اختتامیه هفته پژوهش سال قبل تا نهایتا فروردین ماه شروع می شود
دریافت موافقت کتبی از شرکت مچری برگزاری نمایشگاه
شرکت سهامی نمایشگاه بین المللی
دریافت اعلام زمان و تاریخ دقیق نمایشگاه
بررسی تقویم نمایشگاه توسط ستاد داخل نمایشگاه
رزور سالن‌ها و متراژ مورد نیاز ستاد ملی هفته پژوهش
درج در تقویم نمایشگاه بین المللی
اعلام موافقت کتبی

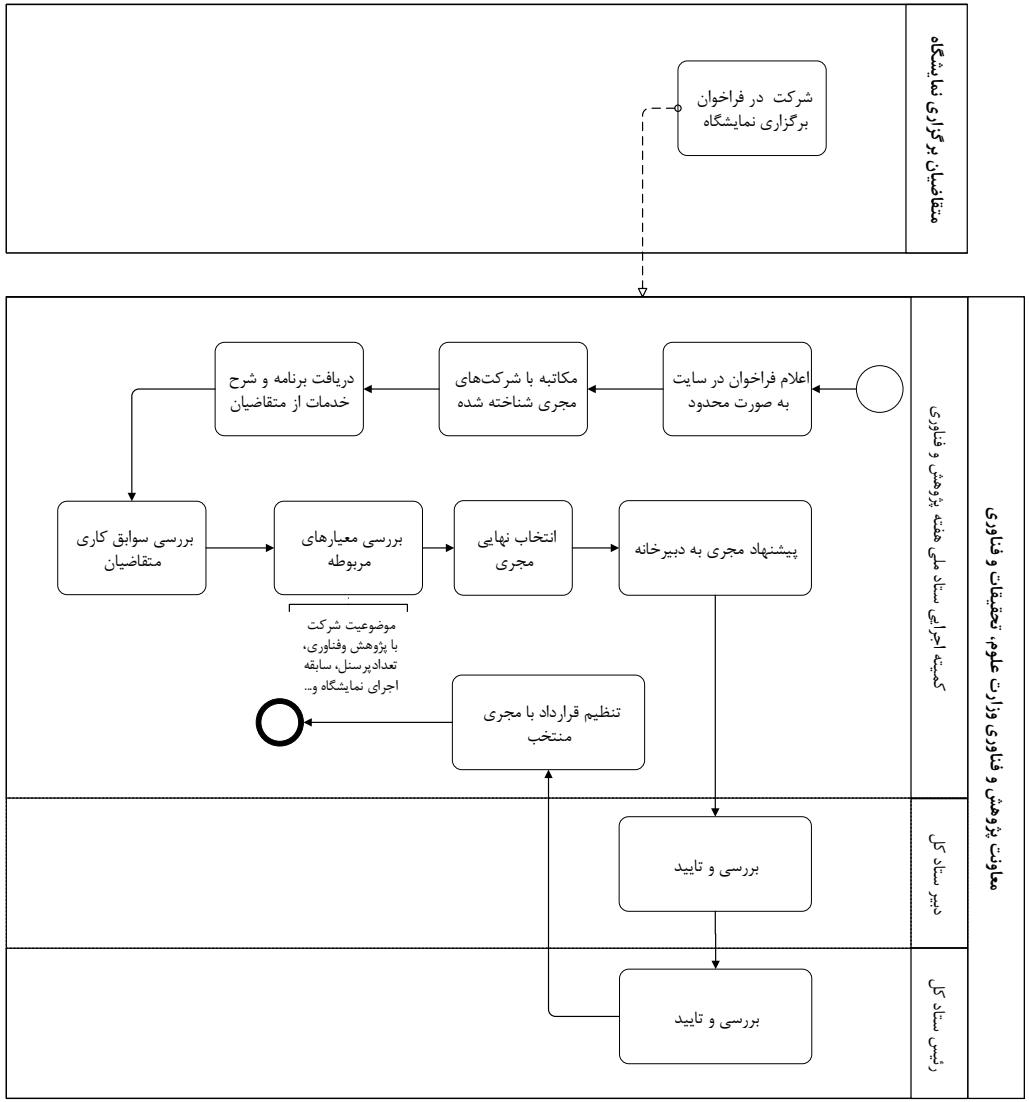
فرآیند درخواست غرفه توسط شرکت‌کنندگان

شماره بازنگری: دو				تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: درخواست غرفه توسط شرکت‌کنندگان				کد فرآیند: MSRT-K-03	
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی و نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری					
هدف/اهداف فرآیند: تحویل غرفه به متقاضیان					
نقش‌های فعال: شرکت‌کنندگان در نمایشگاه (متقاضیان غرفه) – شرکت مجری برگزاری نمایشگاه - کمیته اجرایی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری					
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**		**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	تاریخ و مدت استفاده از غرفه	پس از دریافت درخواست غرفه در نمایشگاه از طرف شرکت‌کنندگان، شرکت مجری برگزاری نمایشگاه توسط کمیته اجرایی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری به متقاضیان جهت واریز پول معرفی می‌گردد. شرکت‌کنندگان مبلغ مربوط به متراژ مورد نیاز خود را به حساب شرکت واریز کرده و رسید آن را از شرکت مجری تحویل می‌گیرند. در نهایت، شرکت مجری تاریخ و مدت استفاده از غرفه را به متقاضیان آن اعلام می‌کند.		درخواست غرفه	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: ندارد		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
کمیته اجرایی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
دریافت درخواست غرفه توسط شرکت کننده
معرفی شرکت مجری جهت دریافت غرفه
شرکت کنندگان
اعلام درخواست غرفه در نمایشگاه
درخواست به همراه متراژ مورد نیاز
واریز پول به حساب شرکت
مکاتبه با شرکت محری جهت دریافت رسید
شرکت مجری
اعلام تاریخ و مدت استفاده از غرفه
صدور رسید به شرکت کننده

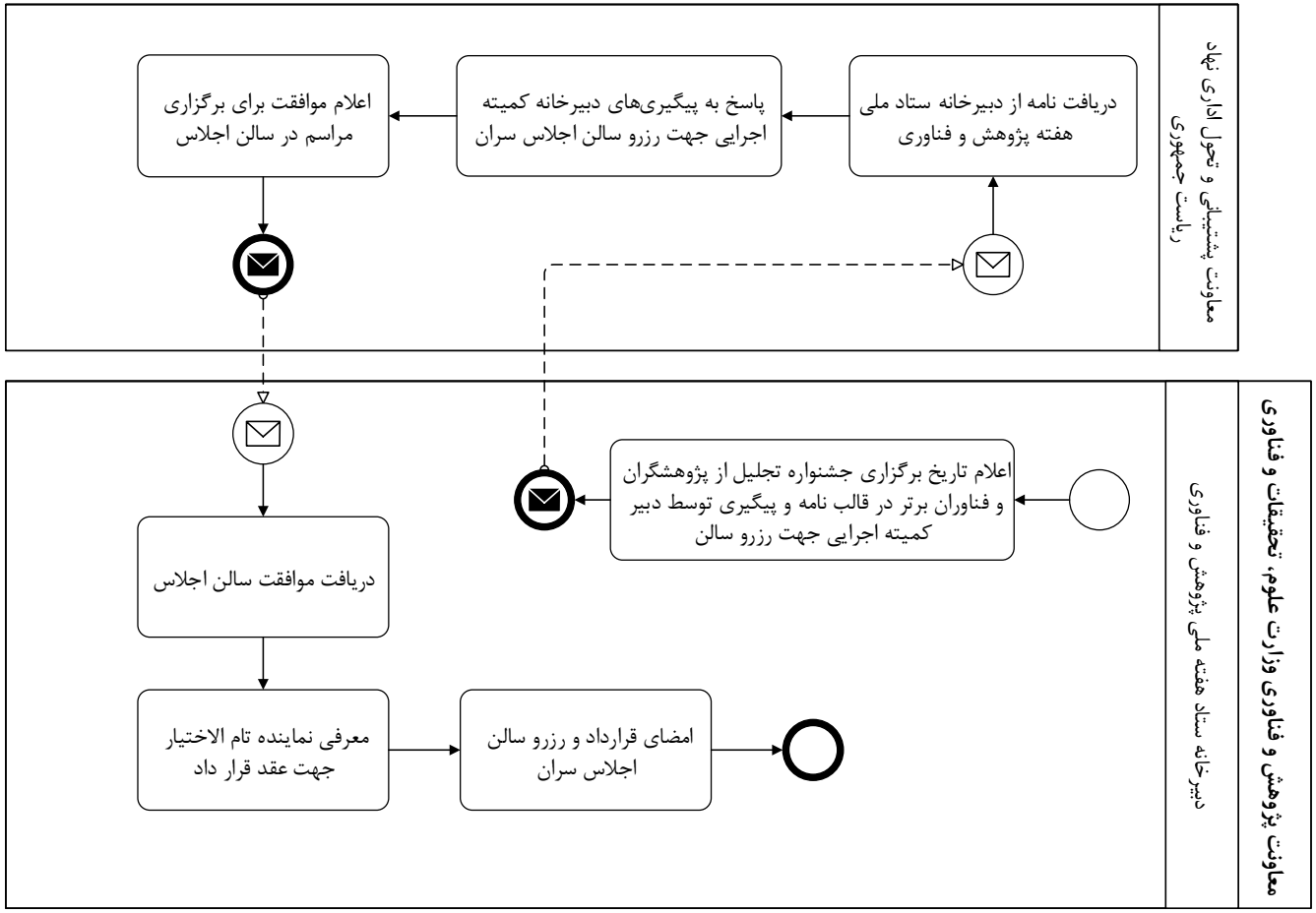
فرآیند انعقاد قرارداد با شرکت مجری برگزاری نمایشگاه

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: انعقاد قرارداد با شرکت مجری برگزاری نمایشگاه			کد فرآیند: MSRT-K-04	
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی و نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری				
هدف/اهداف فرآیند: انتخاب پیمانکار برای برگزاری نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی و فناوری				
نقش‌های فعال: رئیس ستاد هفته پژوهش و فناوری، دبیر ستاد، دبیر کمیته اجرایی، متقاضیان برگزاری نمایشگاه				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	قرارداد همکاری	ابتدا فراخوان در سایت به صورت محدود اعلام می‌شود. همچنین توسط دبیرخانه کمیته اجرایی، در قالب نامه از شرکت‌های مجری شناخته‌شده دعوت می‌شود. از متقاضیان برگزاری نمایشگاه، برنامه و شرح خدمات دریافت می‌شود. در ادامه با تک تک متقاضیان جلسه‌ای جهت ارائه رزومه کاری خود برگزار می‌شود. پس از بررسی سوابق کاری شرکت‌ها و چک کردن معیارهای در نظر گرفته شده مانند موضوعیت شرکت با پژوهش وفناوری، تعدادپرسنل، سابقه اجرای نمایشگاه و... بهترین مجری توسط دبیرخانه ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری انتخاب می‌شود. در نهایت پس از تایید دبیر و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، مجری پیشنهادی توسط دبیرخانه انتخاب شده و قرارداد همکاری امضا می‌گردد.	فراخوان دعوت نامه	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: سایت – نمونه قرارداد همکاری		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** Error! Reference source not found.		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
کمیته اجرایی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
اعلام فراخوان در سایت به صورت محدود
مکاتبه با شرکت‌های مجری شناخته شده
دریافت برنامه و شرح خدمات از متقاضیان
بررسی سوابق کاری متقاضیان
بررسی معیارهای مربوطه
موضوعیت شرکت با پژوهش وفناوری، تعدادپرسنل، سابقه اجرای نمایشگاه و...
انتخاب نهایی مجری
پیشنهاد مجری به دبیرخانه
تنظیم قرارداد با مجری منتخب
دبیر ستاد کل
بررسی و تایید
رئیس ستاد کل
بررسی و تایید
متقاضیان برگزاری نمایشگاه
شرکت در فراخوان برگزاری نمایشگاه

فرآیند هماهنگی سالن اجلاس سران

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: هماهنگی سالن اجلاس سران			کد فرآیند: MSRT-K-05	
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی				
هدف/اهداف فرآیند: رزرو سالن اجلاس سران برای جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر				
نقش‌های فعال: دبیرخانه ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر کمیته اجرایی، معاونت پشتیبانی و تحول اداری نهاد ریاست جمهوری، یک مرکز پژوهشی به عنوان نماینده دبیرخانه جهت عقد قرارداد				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	موافقت کتبی و قرارداد	طی این فرآیند، نامه‌ای از طرف دبیرخانه ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری به معاونت پشتیبانی و تحول اداری نهاد ریاست جمهوری جهت هماهنگی سالن اجلاس سران فرستاده شده و تاریخ برگزاری مراسم اعلام می‌گردد. در ادامه پس از پیگیری‌های لازم توسط کمیته اجرایی، موافقت برگزاری مراسم در سالن اجلاس دریافت می‌شود. در ادامه یک نماینده تام‌الاختیاز از طرف ستاد جهت عقد قرارداد معرفی می‌شود (معمولا قرارداد به اسم یکی از مراکز پژوهشی ثبت می‌شود). در نهایت قرارداد امضا شده و رزرو سال برای تاریخ مورد نظر انجام می‌گیرد.	درخواست در قالب نامه	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری
اعلام تاریخ برگزاری جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر در قالب نامه و پیگیری توسط دبیر کمیته اجرایی جهت رزرو سالن
دریافت موافقت سالن اجلاس
معرفی نماینده تام الاختیار جهت عقد قرار داد
امضای قرارداد و رزرو سالن اجلاس سران
معاونت پشتیبانی و تحول اداری نهاد ریاست جمهوری
دریافت نامه از دبیرخانه ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری
پاسخ به پیگیری‌های دبیرخانه کمیته اجرایی جهت رزرو سالن اجلاس سران
اعلام موافقت برای برگزاری مراسم در سالن اجلاس

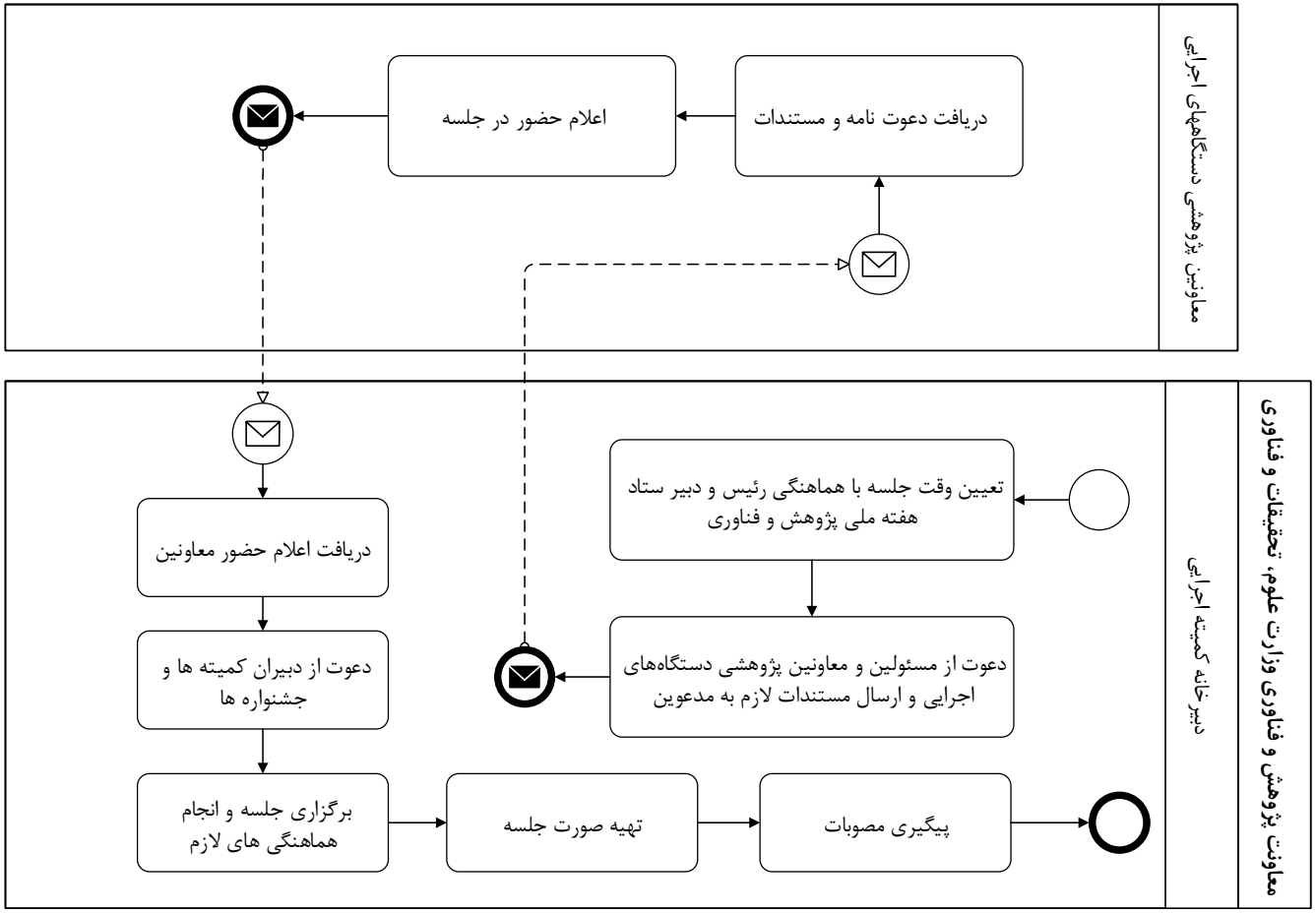
فرآیند پیگیری روند کار دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها

شماره بازنگری: دو				تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: پیگیری روند کار دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها				کد فرآیند: MSRT-K-06	
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی					
هدف/اهداف فرآیند: اطلاع و کارهای انجام شده و برنامه‌های کمیته‌ها و جشنواره‌ها					
نقش‌های فعال: دبیر کمیته اجرایی، دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران، دبیر فن بازار، دبیر نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی، دبیر برنامه‌های استانی، دبیر کمیته علمی، دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی، دبیر جشنواره دانش آموزی					
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**		**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	مستندات روند کار	در بازه‌های زمانی هر ۱۵ روز یک بار کمیته اجرایی به صورت جداگانه با دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها به صورت جداگانه برگزار می‌کند. طی این جلسات گزارشات و مستندات در مورد روند کار دبیران دریافت شده و از برنامه‌های آتی هر دبیرخانه اطلاع حاصل می‌شود.			
فرم‌ها و نرم‌افزارها:		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری			

معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیر کمیته اجرایی
دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران
دبیر نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی و فن بازار
دبیر برنامه‌های استانی
دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع رسانی
دبیر جشنواره دانش آموزی
دبیر کمیته علمی
اعلام به دبیرخانه ها جهت تشکیل جلسه
برگزاری جلسه با دبیر کمیته اجرایی
ارائه گزارشات و مستندات
اطلاع رسانی از برنامه‌های آتی

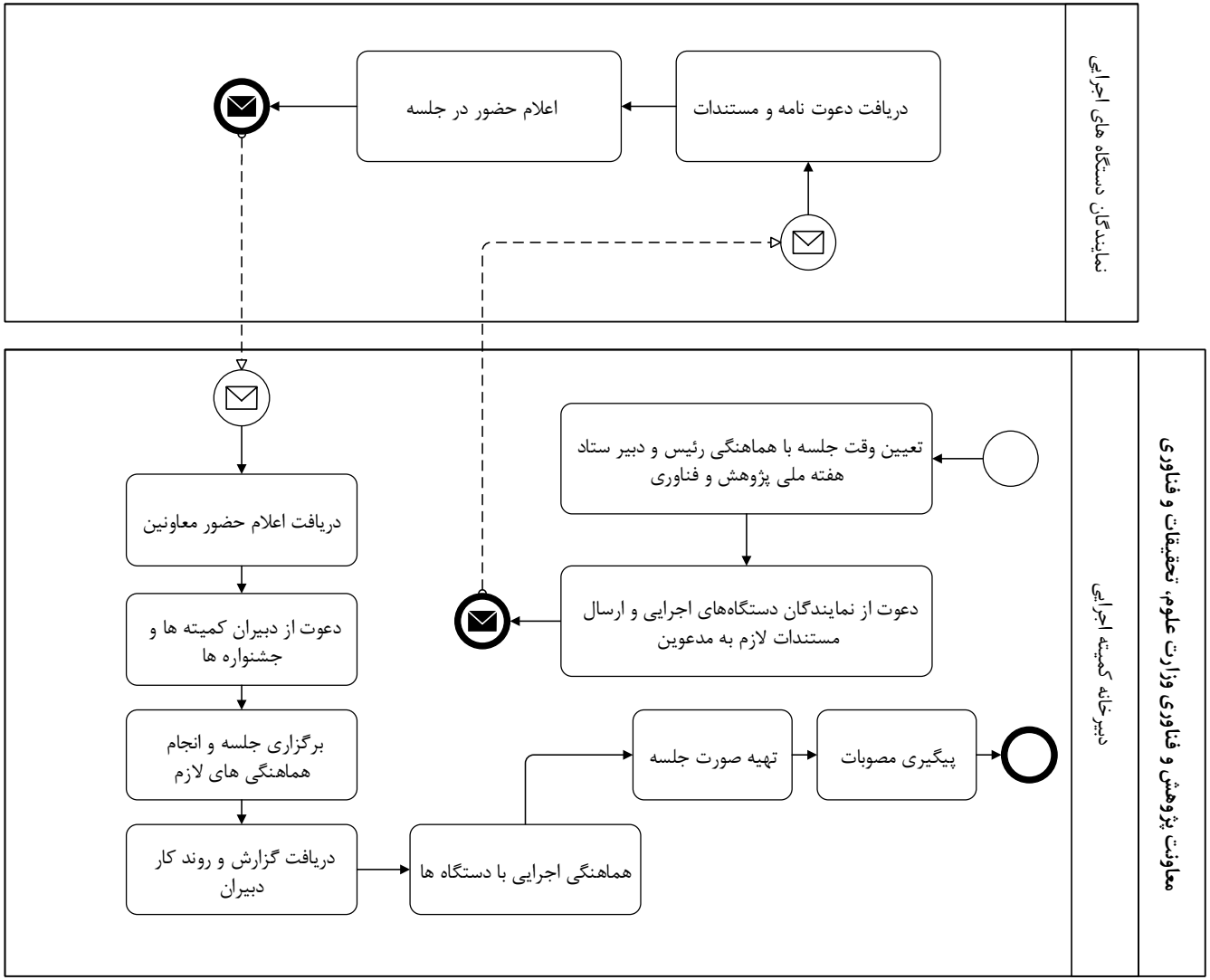
فرآیند برگزاری جلسات ستاد کل

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: برگزاری جلسات ستاد کل			کد فرآیند: MSRT-K-07	
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی				
هدف/اهداف فرآیند: هماهنگی بین دبیرخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی مربوطه و گرفتن مشورت از مسئولین دستگاه‌ها در مورد بهتر اجرا شده هفته پژوهش و فناوری				
نقش‌های فعال: رئیس و دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، کمیته اجرایی، دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها و مسئولین دستگاه‌های اجرایی مرتبط با پژوهش				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	صورت جلسه و مصوبات	به طور متوسط هر ۴۵ روز یکبار از کلیه معاونین پژوهشی دستگاه‌های اجرایی شامل: وزارت آموزش و پرورش، وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی، وزارت دفاع وزارت ارشاد، وزارت صنعت، معدن و تجارت، وزارت راه، مسکن و شهرسازی، شهرداری، وزارت نیرو، جهاد کشاورزی، سازمان انرژی اتمی، حوزه علمیه قم، صدا و سیما، دانشگاه آزاد اسلامی، سازمان تحقیقات و مطالعات ناجا، سازمان حفاظت محیط زیست، مرکز مطالعات راهبردی وزارت کشور، مرکز پژوهش‌های مجلس شورای اسلامی، و سایر دستگاه‌هایی که کار پژوهشی انجام می‌دهند، جهت شرکت در جلسات ستاد کل دعوت به عمل می‌آید. در این فرآیند ابتدا وقت جلسه پس از هماهنگی با رئیس و دبیر ستاد کل تعیین شده و دعوت نامه‌ای در قالب نامه به نفرات مدنظر و همچنین دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها ارسال می‌گردد. در صورت لزوم مستندات لازم به مدعوین قبل از جلسه ارسال می‌گردد. مواردی از قبیل: بررسی، تصویب و تایید آیین‌نامه و بررسی شیوه نامه انتخاب پژوهشگر برتر در جلسه مطرح شده و در انتها صورت جلسه تهیه می‌شود. در نهایت پیگیری مصوبات توسط دبیر کمیته اجرایی انجام می‌شود.	دعوت نامه و مستندات لازم	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه کمیته اجرایی
معاونین پژوهشی دستگاههای اجرایی
تعیین وقت جلسه با هماهنگی رئیس و دبیر ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری
دعوت از مسئولین و معاونین پژوهشی دستگاه‌های اجرایی و ارسال مستندات لازم به مدعوین
دریافت دعوت نامه و مستندات
اعلام حضور در جلسه
دریافت اعلام حضور معاونین
دعوت از دبیران کمیته ها و جشنواره ها
برگزاری جلسه و انجام هماهنگی های لازم
تهیه صورت جلسه
پیگیری مصوبات

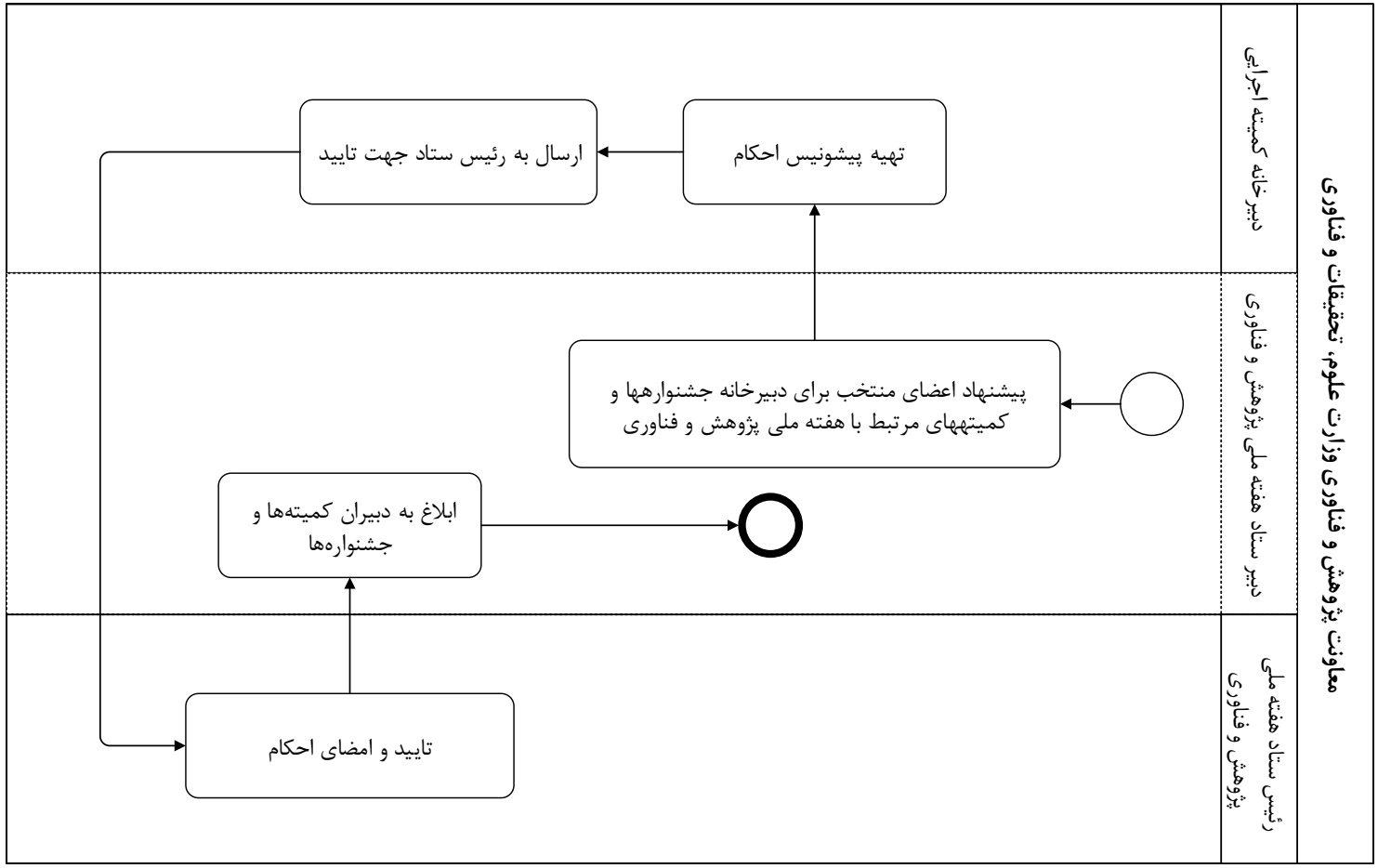
فرآیند برگزاری جلسات ستاد راهبردی

شماره بازنگری: دو		تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱		
عنوان فرآیند: برگزاری جلسات ستاد راهبردی		کد فرآیند: MSRT-K-08		
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی				
هدف/اهداف فرآیند: دبیر کمیته اجرایی، مسئولین دستگاه‌های اجرایی مربوطه، دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها				
نقش‌های فعال: دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر کمیته اجرایی، دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها و مسئولین دستگاه‌های اجرایی				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	صورت جلسه و مصوبات	پس از تعیین دبیران جشنواره‌ها و کمیته‌ها، به صورت هر دو هفته یک بار جلسات ستاد راهبردی با حضور نمایندگان دستگاه‌هایی که کار اجرایی می‌کنند، مانند: صدا و سیما، نیروی انتظامی، دانشگاه آزاد، معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها برگزار می‌گردد. گزارش روند کار دبیران و نیازهای آنها برای ادامه کار (بودجه، پرسنل، سفارش و...) و همچنین هماهنگی‌اجرایی با دستگاه‌ها (به عنوان مثال تایید پوستر، تیزر، کلیپ و.. با حضور نماینده صدا و سیما) در جلسه مطرح می‌شود. همانند جلسات ستاد کل، پس از هماهنگی با رئیس و دبیر ستاد جهت تعیین وقت، دعوت نامه در قالب نامه به مدعوین ارسال می‌شود. در نهایت پس از جلسه، صورت جلسه تهیه شده و پیگیری مصوبات انجام می‌گیرد.	دعوت نامه و مستندات لازم	
فرم‌ها و نرم‌افزارها:		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه کمیته اجرایی
نمایندگان دستگاه های اجرایی
تعیین وقت جلسه با هماهنگی رئیس و دبیر ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری
دعوت از نمایندگان دستگاه‌های اجرایی و ارسال مستندات لازم به مدعوین
دریافت دعوت نامه و مستندات
اعلام حضور در جلسه
دریافت اعلام حضور معاونین
دعوت از دبیران کمیته ها و جشنواره ها
برگزاری جلسه و انجام هماهنگی های لازم
دریافت گزارش و روند کار دبیران
هماهنگی اجرایی با دستگاه ها
تهیه صورت جلسه
پیگیری مصوبات

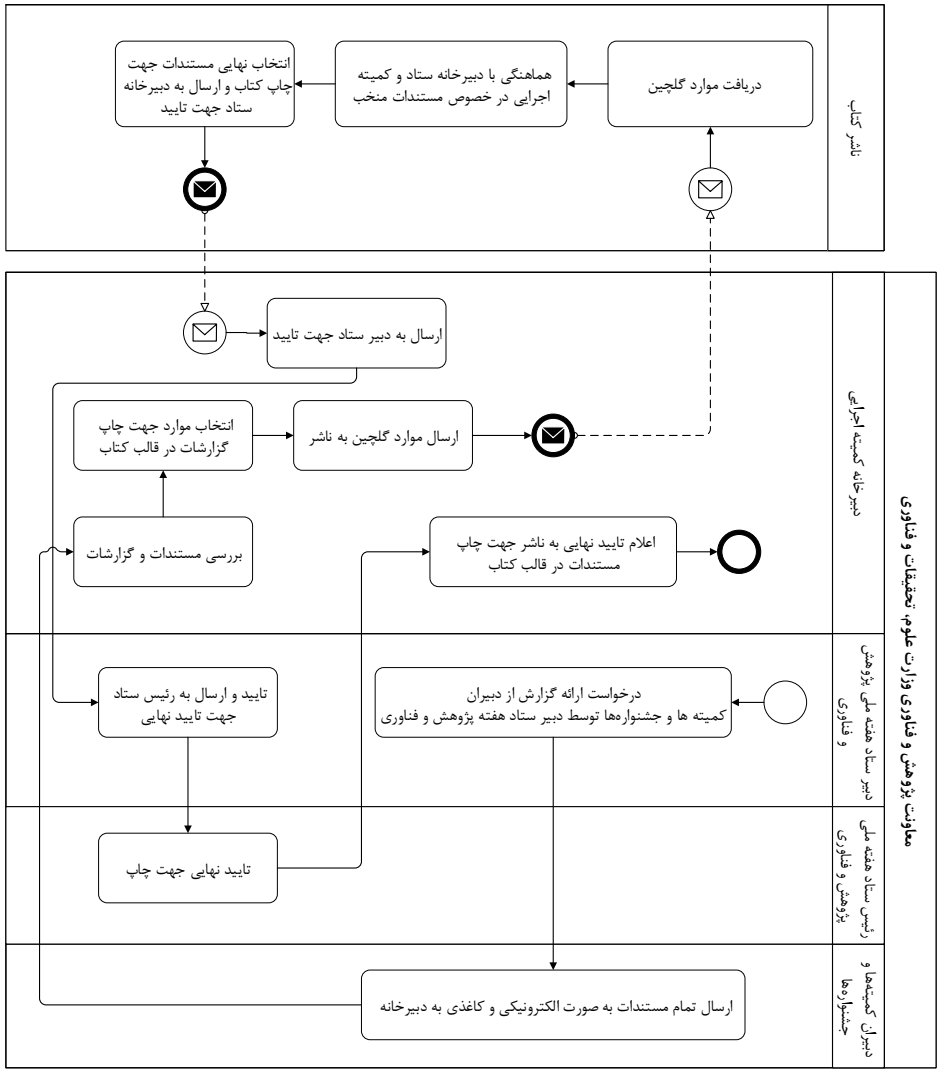
فرآیند صدور و ابلاغ احکام

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱	
عنوان فرآیند: صدور و ابلاغ احکام			کد فرآیند: MSRT-K-09	
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی				
هدف/اهداف فرآیند: ابلاغ احکام به دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها				
نقش‌های فعال: رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر کمیته اجرایی				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	احکام	اعضای منتخب برای دبیرخانه جشنواره‌ها و کمیته‌های مرتبط با هفته ملی پژوهش و فناوری توسط دبیر ستاد کل پیشنهاد می‌گردد. پیش‌نوس احکام توسط کمیته اجرایی تهیه شده و به دفتر معاونت جهت تایید و امضا توسط رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری ارسال می‌گردد. در نهایت احکام نهایی به دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها ابلاغ می‌گردد.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
رئیس ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری
دبیر ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری
دبیرخانه کمیته اجرایی
پیشنهاد اعضای منتخب برای دبیرخانه جشنوارهها و کمیتههای مرتبط با هفته ملی پژوهش و فناوری
تهیه پیشونیس احکام
ارسال به رئیس ستاد جهت تایید
تایید و امضای احکام
ابلاغ به دبیران کمیتهها و جشنوارهها

فرآیند مستندسازی

شماره بازنگری: دو		تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۹/۰۱		
عنوان فرآیند: مستندسازی		کد فرآیند: MSRT-K-10		
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته اجرایی				
هدف/اهداف فرآیند: مستندسازی فعالیت‌های انجام شده در هفته ملی پژوهش و فناوری				
نقش‌های فعال: رئیس و دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر کمیته اجرایی، سایر دبیران جشنواره‌ها و کمیته‌ها، ناشر کتاب				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
		بعد از اتمام برنامه‌ها، دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری در قالب نامه‌ای به دبیران برنامه‌ها، از آنها درخواست ارائه گزارش برنامه‌های مربوط به حوزه خودشان را می‌کند. دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها، کلیه مستندات خود را (شامل مجوز، پوستر، لیست شرکت کنندگان، عکس و...) به صورت الکترونیکی و کاغذی به دبیرخانه ارسال می‌نمایند. پس از بررسی مستندات و گزارشات، موارد انتخاب شده به پیمانکار جهت چاپ گزارشات در قالب کتاب ارسال می‌گردد. پیمانکار با هماهنگی دبیرخانه ستاد و کمیته اجرایی، گلچین مستندات را برای چاپ نهایی کتاب انتخاب می‌کند. در نهایت موارد گلچین شده به تایید دبیر و در ادامه رئیس ستاد ملی هفته پژوهش رسیده و چاپ می‌گردد.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها:		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری		

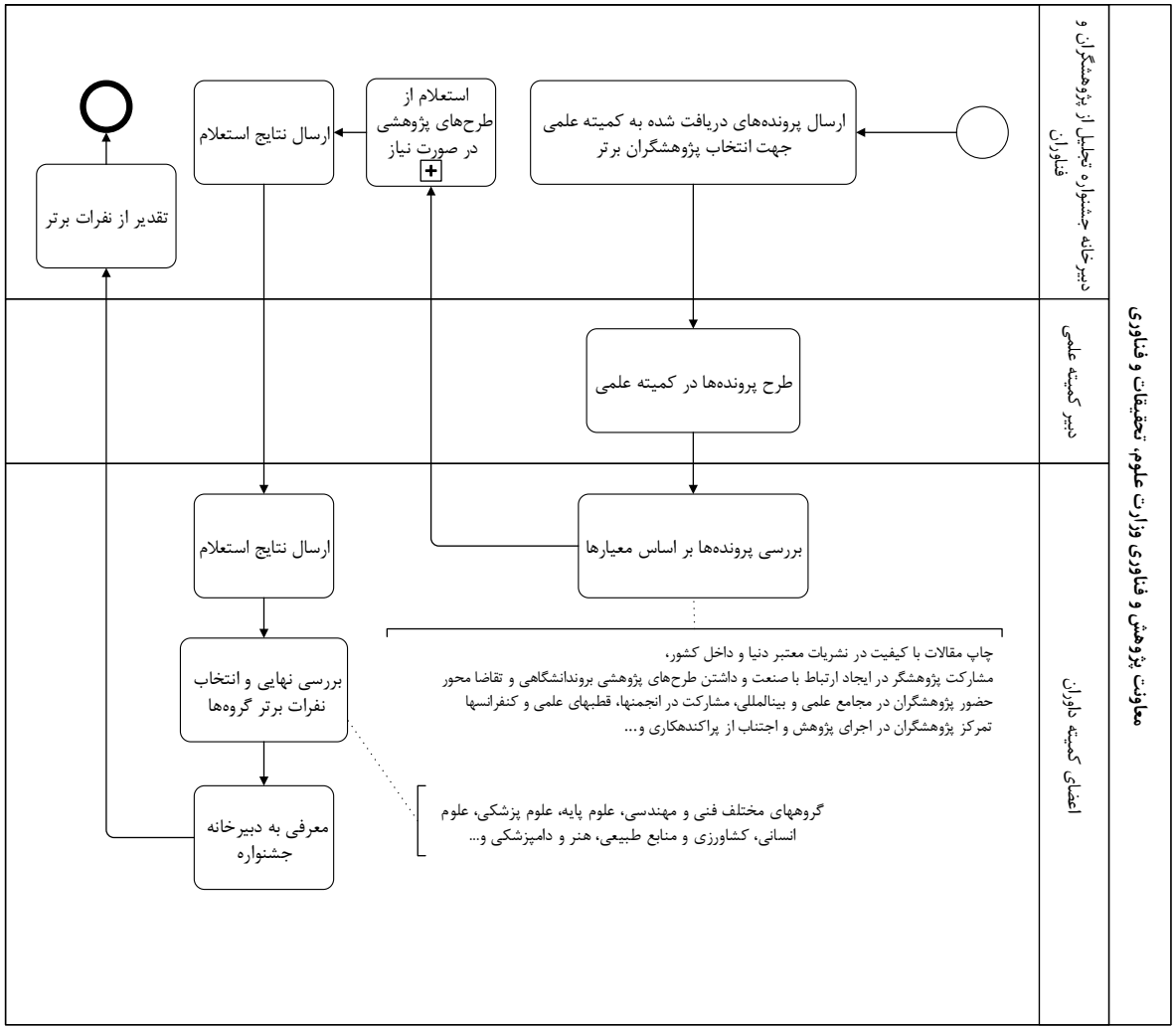

معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
ناشر کتاب
دبیرخانه کمیته اجرایی
دبیر ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری
رئیس ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری
دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها
دریافت موارد گلچین
هماهنگی با دبیرخانه ستاد و کمیته اجرایی در خصوص مستندات منخب
انتخاب نهایی مستندات جهت چاپ کتاب و ارسال به دبیرخانه ستاد جهت تایید
ارسال به دبیر ستاد جهت تایید
ارسال موارد گلچین به ناشر
انتخاب موارد جهت چاپ گزارشات در قالب کتاب
بررسی مستندات و گزارشات
اعلام تایید نهایی به ناشر جهت چاپ مستندات در قالب کتاب
درخواست ارائه گزارش از دبیران کمیته ها و جشنواره‌ها توسط دبیر ستاد هفته پژوهش و فناوری
تایید و ارسال به رئیس ستاد جهت تایید نهایی
تایید نهایی جهت چاپ
ارسال تمام مستندات به صورت الکترونیکی و کاغذی به دبیرخانه

۹-۴ کمیته علمی

فرآیند بررسی و داوری جهت انتخاب برترین پژوهشگران

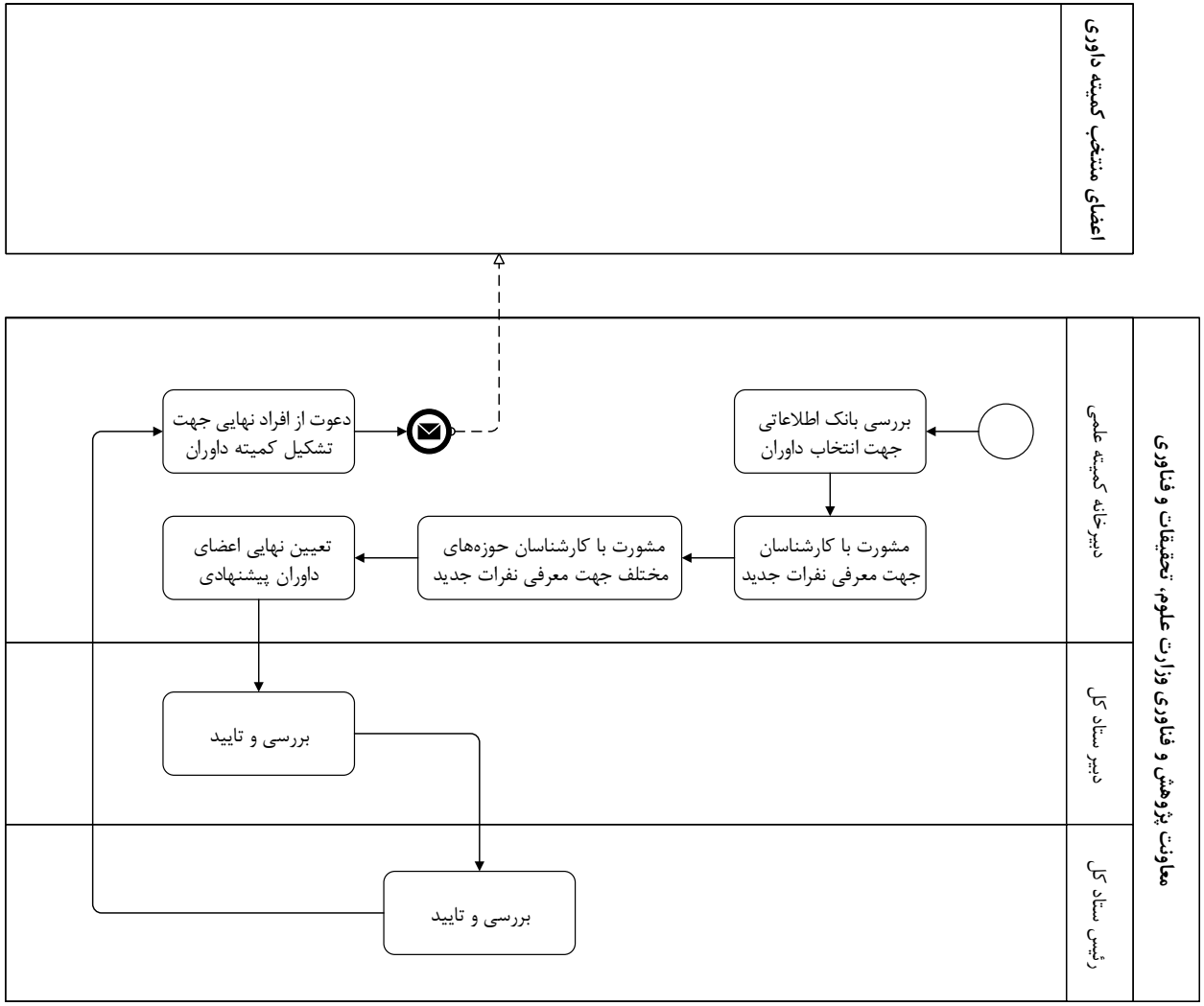
شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱
عنوان فرآیند: بررسی و داوری جهت انتخاب برترین پژوهشگران	کد فرآیند: MSRT-L-01
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته علمی	
هدف/اهداف فرآیند: انتخاب پژوهشگران وفناوران برتر	
نقش‌های فعال: دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران، نوآوران و فناوران، دبیر کمیته علمی، اعضای کمیته داوران	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	لیست نفرات برتر هر گروه	پرونده‌های ارسال شده به دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و نوآوران و فناوران برتر به کمیته علمی جهت بررسی ارائه می‌شود. شاخص‌های زیر در انتخاب نفرات برتر لحاظ می‌گردد: • چاپ مقالات با کیفیت در نشریات معتبر دنیا و داخل کشور، • مشارکت پژوهشگر در ایجاد ارتباط با صنعت و داشتن طرح‌های پژوهشی برون‌دانشگاهی و تقاضا محور • حضور پژوهشگران در مجامع علمی و بین‌المللی، مشارکت در انجمن‌ها، قطب‌های علمی و کنفرانس‌ها • تمرکز پژوهشگران در اجرای پژوهش و اجتناب از پراکنده‌کاری و... در صورت نیاز استعلام طرح‌های پژوهشی از مراکز و واحدهای پژوهشی مربوطه انجام می‌گیرد. در نهایت پس از بررسی پرونده‌ها، نفرات برتر گروه‌های مختلف فنی و مهندسی، علوم پایه، علوم پزشکی، علوم انسانی، کشاورزی و منابع طبیعی، هنر و دامپزشکی و... انتخاب شده و به دبیرخانه جشنواره جهت تجلیل معرفی می‌گردند.	پرونده‌ها	فرآیند انتخاب اعضای کمیته داوران
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری، ۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری			


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران
دبیر کمیته علمی
اعضای کمیته داوران
ارسال پرونده‌های دریافت شده به کمیته علمی جهت انتخاب پژوهشگران برتر
استعلام از طرح‌های پژوهشی در صورت نیاز
ارسال نتایج استعلام
تقدیر از نفرات برتر
طرح پرونده‌ها در کمیته علمی
بررسی پرونده‌ها بر اساس معیارها
چاپ مقالات با کیفیت در نشریات معتبر دنیا و داخل کشور،
مشارکت پژوهشگر در ایجاد ارتباط با صنعت و داشتن طرح‌های پژوهشی بروندانشگاهی و تقاضا محور
حضور پژوهشگران در مجامع علمی و بینالمللی، مشارکت در انجمنها، قطبهای علمی و کنفرانسها
تمرکز پژوهشگران در اجرای پژوهش و اجتناب از پراکندهکاری و...
گروههای مختلف فنی و مهندسی، علوم پایه، علوم پزشکی، علوم انسانی، کشاورزی و منابع طبیعی، هنر و دامپزشکی و...
ارسال نتایج استعلام
بررسی نهایی و انتخاب نفرات برتر گروه‌ها
معرفی به دبیرخانه جشنواره

فرآیند انتخاب اعضای کمیته داوران

شماره بازنگری: یک			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱	
عنوان فرآیند: انتخاب اعضای کمیته داوران			کد فرآیند: MSRT-L-02	
مالک فرآیند: دبیرخانه کمیته علمی				
هدف/اهداف فرآیند: تشکیل اعضای کمیته علمی برای داوری پرونده‌ها، انتخاب پژوهشگران برتر				
نقش‌های فعال: رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، دبیر ستاد، دبیر کمیته علمی، کارشناسان				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
		با استفاده از بانک اطلاعاتی موجود و سوابق قبلی جشنواره، اعضای شاخص هیات علمی دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی جهت تشکیل اعضای کمیته علمی انتخاب می‌شوند. همچنین نفرات جدید از اعضای هیات علمی نیز با مشورت کارشناسان حوزه مختلف علمی برای داوری در کمیته علمی انتخاب می‌شوند. در نهایت پس ار بررسی و گرفتن تایید دبیر و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری، طی نامه‌ای از افراد منتخب جهت داوری پرونده‌ها در جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دعوت به عمل می‌آید.		
فرم‌ها و نرم‌افزارها: بانک اطلاعاتی داوران		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری،		


معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
اعضای منتخب کمیته داوری
دبیرخانه کمیته علمی
دبیر ستاد کل
رئیس ستاد کل
بررسی بانک اطلاعاتی جهت انتخاب داوران
مشورت با کارشناسان جهت معرفی نفرات جدید
مشورت با کارشناسان حوزه‌های مختلف جهت معرفی نفرات جدید
تعیین نهایی اعضای داوران پیشنهادی
بررسی و تایید
بررسی و تایید
دعوت از افراد نهایی جهت تشکیل کمیته داوران

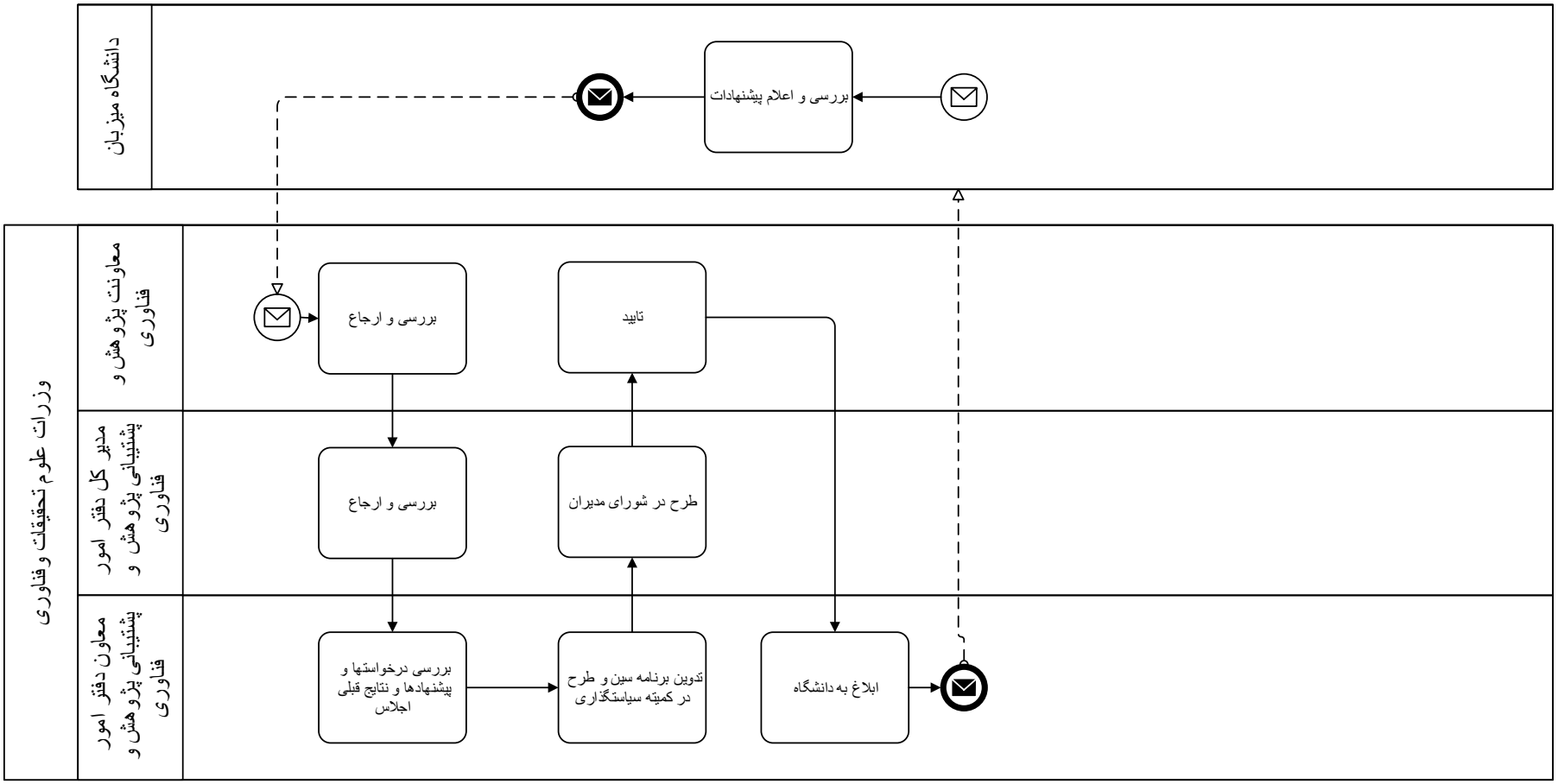
۴-۱۰ اجلاس معاونان پژوهش و فناوری

فرآیند تدوین سین اجلاس

شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱
عنوان فرآیند: تدوین برنامه سین اجلاس	کد فرآیند: MSRT-M-01
مالک فرآیند: معاونت پژوهش و فناوری	
هدف/اهداف فرآیند: تدوین و تایید برنامه سین که مشخص‌کننده برنامه‌های اجلاس معاونان پژوهش و فناوری است	
نقش‌های فعال: معاونت پژوهش و فناوری، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری و معاون دفتر، دانشگاه میزبان	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
اجرای برنامه	برنامه سین	دانشگاه میزبانی پیشنهادات خود را در قالب نامه به معاونت پژوهش و فناوری ارسال نموده و این درخواست به مدیر کل امور پشتیبانی و پژوهش و معاون دفتر ارجاع می‌شود. معاونت دفتر امور پشتیبانی پژوهش اقدام بررسی پیشنهاد با توجه به نتایج و قطعنامه‌های قبلی اجلاس نموده و در شورای سیاست-گذاری برنامه را طرح می‌نماید در صورت تایید شورا برنامه در شورای مدیران طرح شده و معاونت پژوهش و فناوری اقدام به تایید برنامه می‌نماید در نهایت برنامه تایید شده به دانشگاه میزبان اعلام می‌گردد.	قطعنامه‌های قبلی اجلاس، درخواست میزبانی	فرآیند انتخاب میزبان

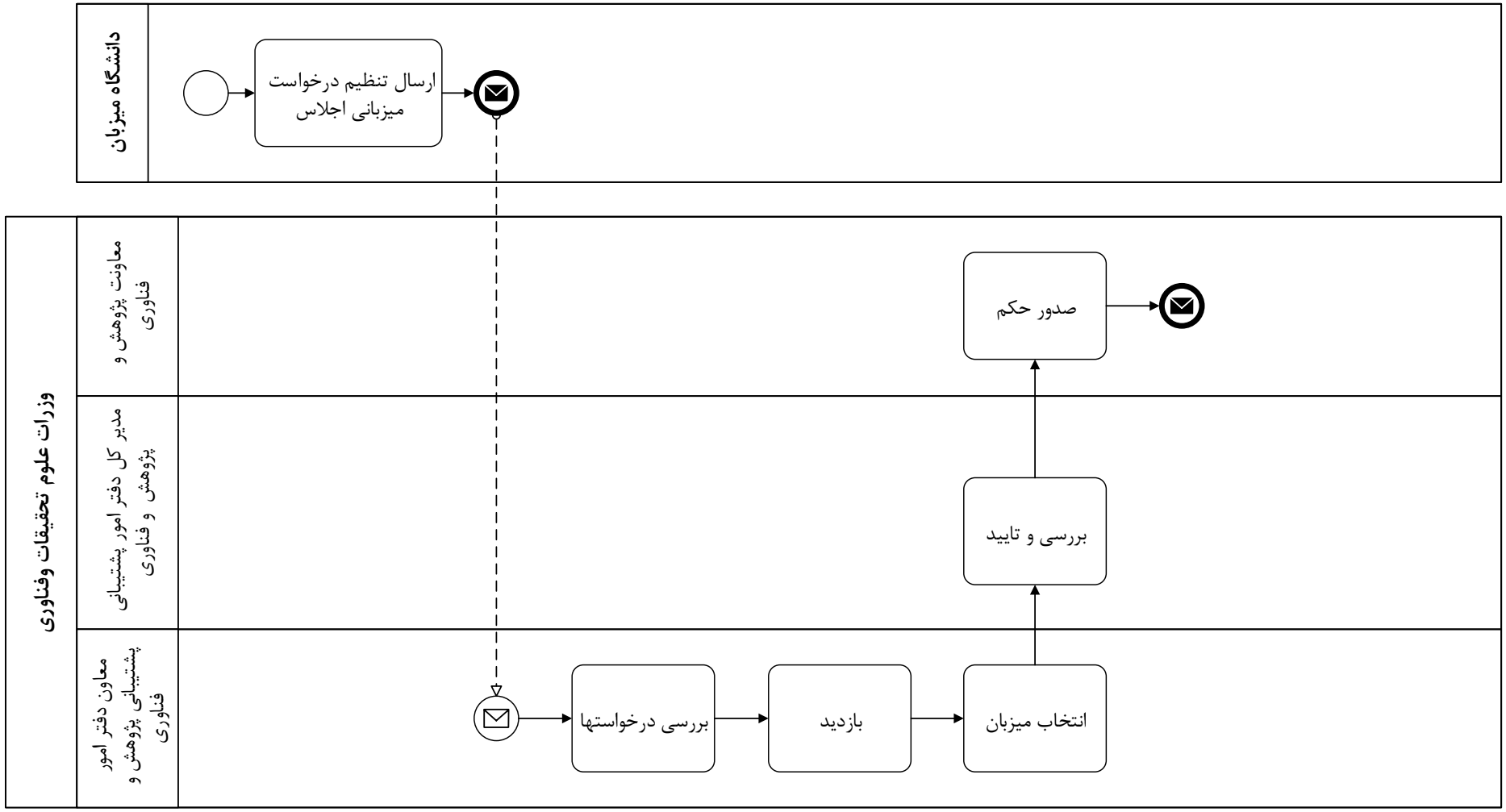
فرم‌ها و نرم‌افزارها:	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:**
اتوماسیون اداری	۵-۵ آیین‌نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری


وزارت علوم تحقیقات و فناوری
معاون دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
معاونت پژوهش و فناوری
دانشگاه میزبان
بررسی درخواستها و پیشنهادها و نتایج قبلی اجلاس
بررسی و ارجاع
بررسی و ارجاع
تدوین برنامه سین و طرح در کمیته سیاستگذاری
طرح در شورای مدیران
تایید
ابلاغ به دانشگاه
بررسی و اعلام پیشنهادات

فرآیند انتخاب میزبان

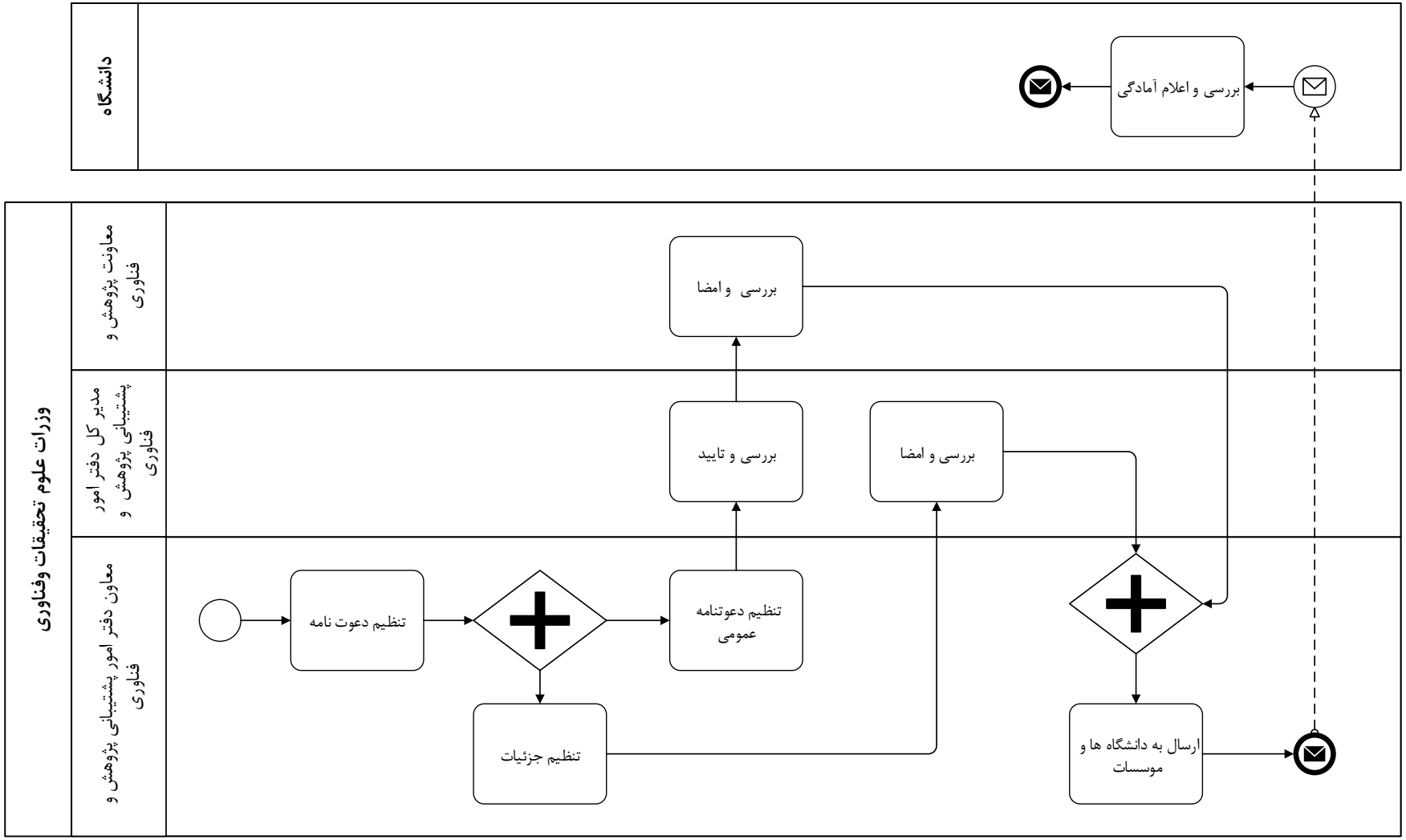
شماره بازنگری: دو	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱
عنوان فرآیند: انتخاب دانشگاه میزبان	کد فرآیند: MSRT-M-02
مالک فرآیند: معاونت پژوهش و فناوری	
هدف/اهداف فرآیند: انتخاب دانشگاه میزبان جهت برگزاری اجلاس	
نقش‌های فعال: معاونت پژوهش و فناوری، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری و معاون دفتر، دانشگاه متقاضی	

فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
فرآیند تدوین سین اجلاس	حکم میزبانی	دانشگاه متقاضی میزبانی درخواست خود را در قالب نامه به معاونت پژوهش و فناوری ارسال نموده و این درخواست به مدیر کل امور پشتیبانی و پژوهش و معاون دفتر ارجاع می‌شود. معاونت دفتر امور پشتیبانی پژوهش اقدام به بازدید از دانشگاه نموده و موارد متعددی را مانند وضعیت امکانات دانشگاه، نیروی انسانی، وضعیت جغرافیایی، فرودگاه، هتل و غیره را بررسی نموده و نتیجه را در قالب یک گزارش به مدیر کل اعلام میدارد. مدیر کل موارد را به معاونت پژوهش و فناوری ارائه نموده و در صورت تایید حکم برای میزبانی صادر و به دانشگاه ابلاغ می‌گردد.	درخواست میزبانی	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۵ آیین‌نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری		


دانشگاه میزبان
ارسال تنظیم درخواست میزبانی اجلاس
وزارت علوم تحقیقات وفناوری
معاونت پژوهش و فناوری
صدور حکم
مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
بررسی و تایید
معاون دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
بررسی درخواستها
بازدید
انتخاب میزبان

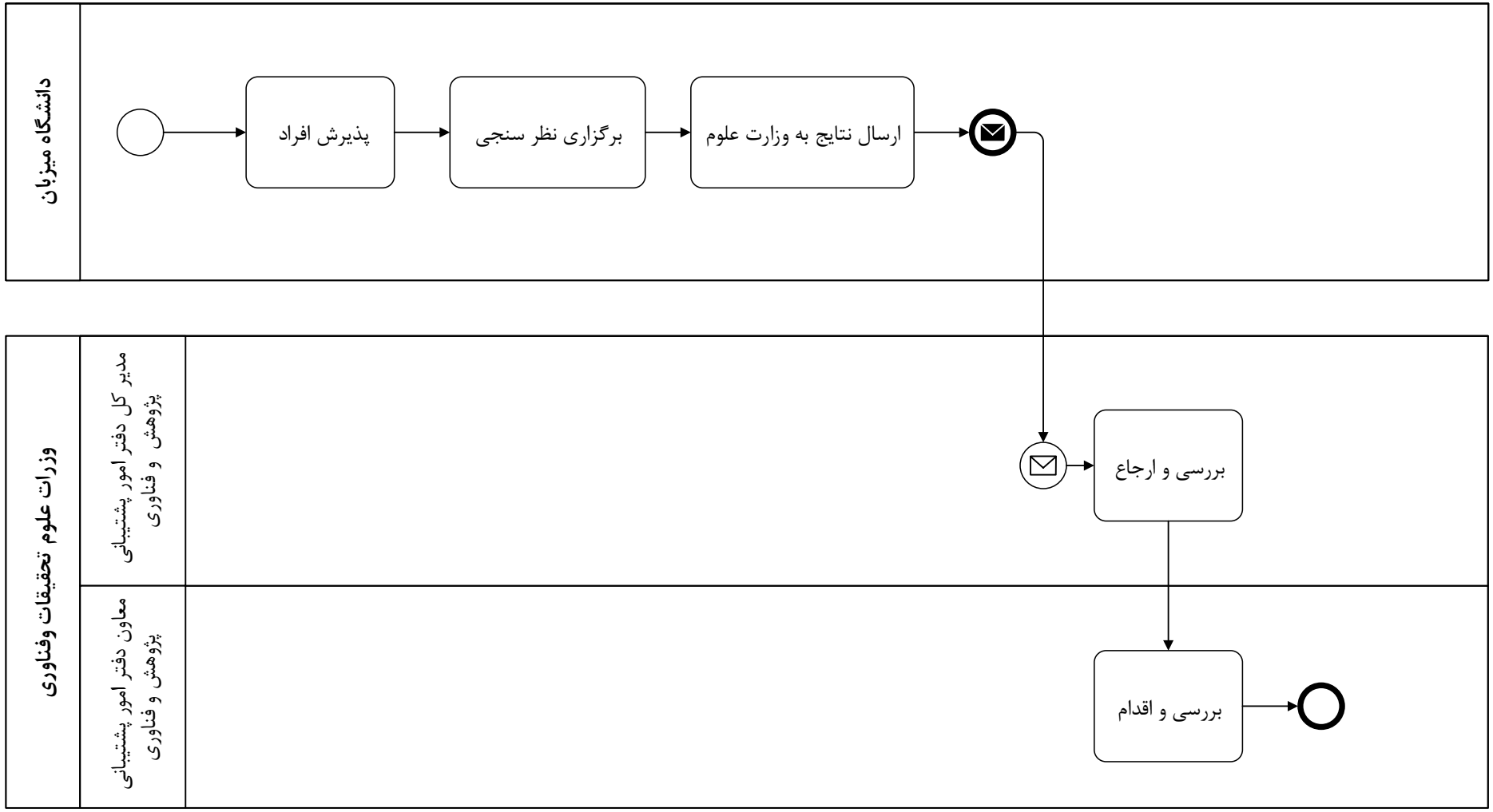
فرآیند ارسال دعوت‌نامه

شماره بازنگری: دو				تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱	
عنوان فرآیند: ارسال دعوتنامه				کد فرآیند: MSRT-M-03	
مالک فرآیند: معاونت پژوهش و فناوری					
هدف/اهداف فرآیند: هدف از این فرآیند اطلاع‌رسانی به دانشگاه‌ها و غیره برای حضور در اجلاس می‌باشد.					
نقش‌های فعال: معاونت پژوهش و فناوری، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری و معاون دفتر، دانشگاه‌ها، پارکهای فناوری، پژوهشگاه‌ها					
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**	
فرآیند فعالیت‌های اجرایی	دعوت‌نامه	معاون دفتر امور پژوهش و فناوری اقدام به تنظیم دعوت‌نامه عمومی می‌نماید این دعوت‌نامه مورد تایید مدیر کل دفتر قرار گرفته و برای امضا به معاونت پژوهش و فناوری ارسال شده و با امضای ان به تمامی مخاطبان ارسال می‌گردد. به موازات این دعوت یک دعوت‌نامه تفصیلی نیز توسط معاون دفتر تنظیم شده و پس از امضای مدیر کل پشتیبانی پژوهش و فناوری به تمامی مخاطبان ارسال می‌گردد. با ارسال دعوت‌نامه‌ها و در پاسخ به آن، دانشگاه‌ها اقدام به اعلام آمادگی برای حضور می‌نمایند.		فرآیند انتخاب میزبان	
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۵ آیین‌نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری			


وزارت علوم تحقیقات وفناوری
معاون دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
معاونت پژوهش و فناوری
دانشگاه
تنظیم دعوت نامه
تنظیم جزئیات
تنظیم دعوتنامه عمومی
بررسی و تایید
بررسی و امضا
بررسی و امضا
ارسال به دانشگاه ها و موسسات
بررسی و اعلام آمادگی

فرآیند فعالیت‌های اجرایی

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱	
عنوان فرآیند: فعالیتهای اجرایی			کد فرآیند: MSRT-M-04	
مالک فرآیند: معاونت پژوهش و فناوری				
هدف/اهداف فرآیند: هدف از این فرآیند اجرای دقیق برنامه سین مصوب در محل اجلاس توسط میزبان می‌باشد.				
نقش‌های فعال: معاونت پژوهش و فناوری، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری و معاون دفتر، دانشگاه میزبان				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
فرآیند قطعنامه پایانی	مستندات و فیلم‌های سخنرانی	دانشگاه میزبان مطابق با برنامه سین اجلاس را برگزار نموده و کلیه مستندات مانند نظرسنجی‌ها، فیلم‌های سخنرانی‌ها و غیره را به همراه هزینه‌های انجام شده به دفتر پشتیبانی پژوهش و فناوری ارسال می‌نماید. مستندات به معاون دفتر ارجاع شده و پیگیری موارد جهت مستندسازی توسط معاون دفتر صورت می-گیرد.	برنامه سین مصوب	فرآیند تدوین سین اجلاس
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۵ آیین‌نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری		

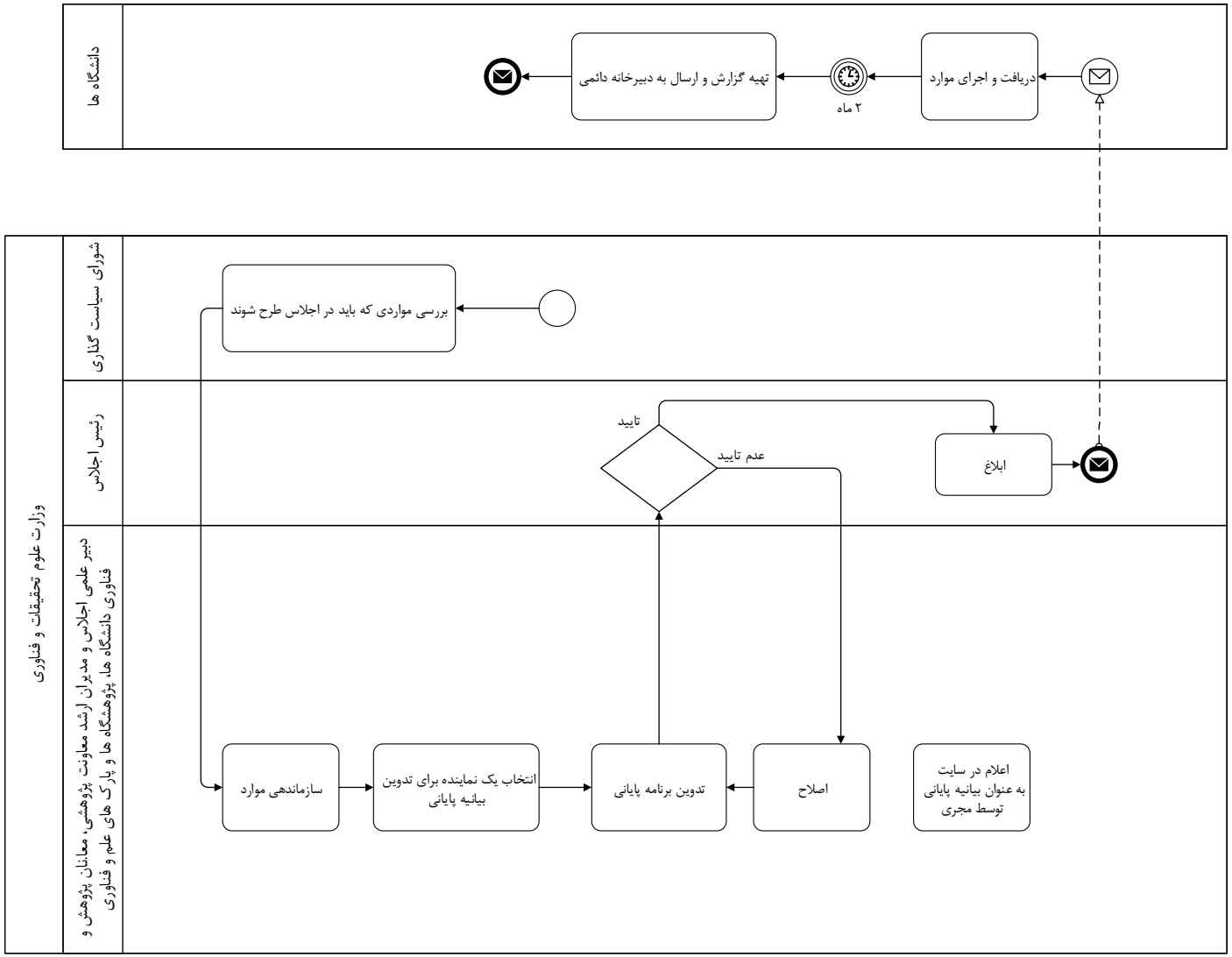

دانشگاه میزبان
پذیرش افراد
برگزاری نظر سنجی
ارسال نتایج به وزارت علوم
وزرات علوم تحقیقات وفناوری
مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
بررسی و ارجاع
معاون دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
بررسی و اقدام

فرآیند قطعنامه پایانی

شماره بازنگری: سه	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۰۲
عنوان فرآیند: قطعنامه پایانی	کد فرآیند: MSRT-M-05
مالک فرآیند: معاونت پژوهش و فناوری	
هدف/اهداف فرآیند: هدف از این فرآیند تدوین قطعنامه پایانی و پیگیری اجرای آن می‌باشد.	
نقش‌های فعال: رئیس اجلاس (معاون پژوهش و فناوری وزیر علوم، تحقیقات و فناوری)، دبیر علمی اجلاس، مدیران ارشد معاونت پژوهش و فناوری و معاونان دانشگاه‌ها، پارکهای علم و فناوری، پژوهشگاه‌ها، شورای سیاست‌گذاری	

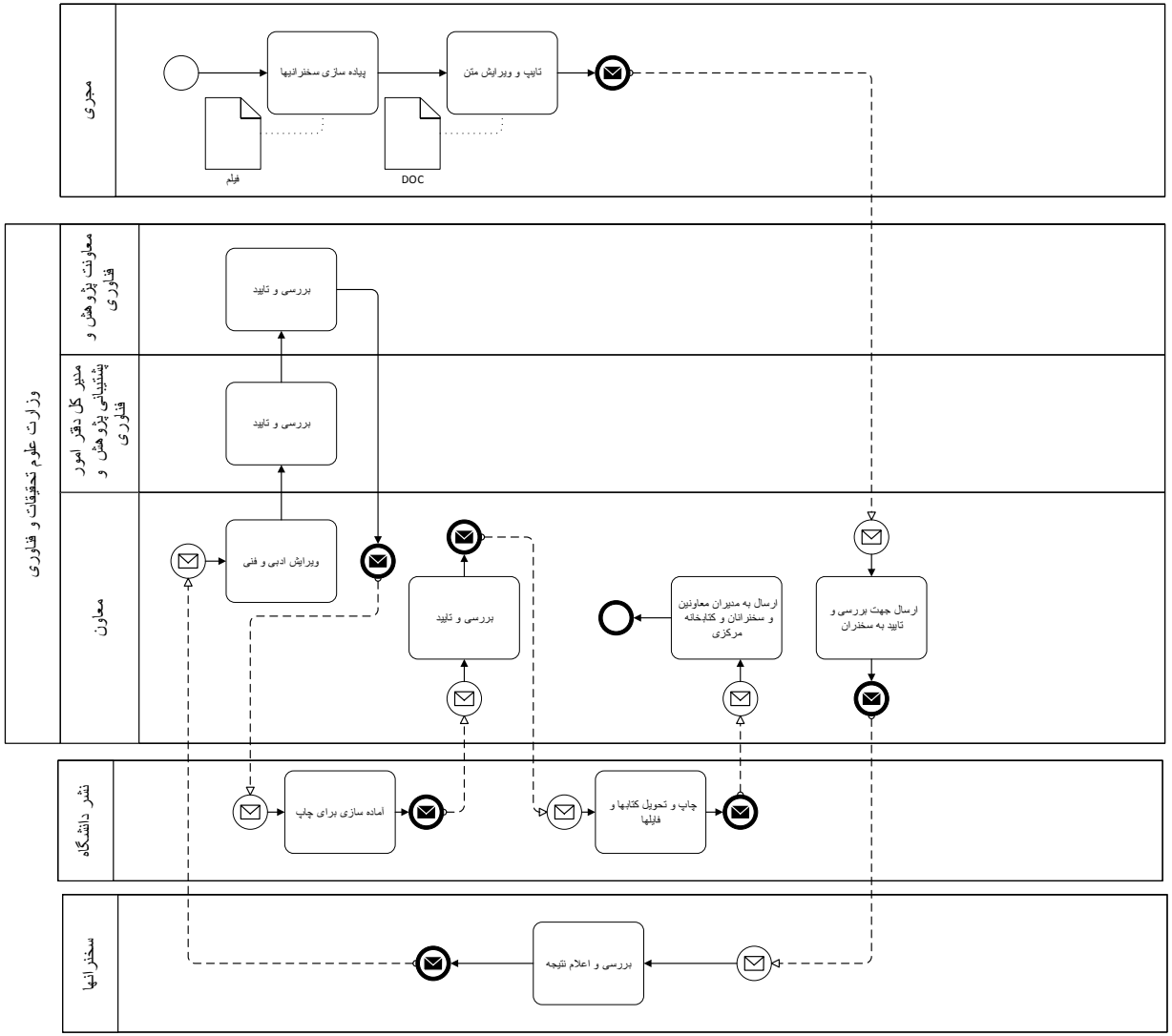
فرآیند(های) بعدی	خروجی (ها)	شرح فعالیت (ها)	ورودی (ها)	فرآیند (های) قبلی
	قطعنامه پایانی	مواردی که باید در اجلاس مطرح گردند، در شورای سیاست‌گذاری طرح و تایید می‌گردند. برای تهیه قطع‌نامه پایانی اجلاس، تعداد سه نفر از معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌های حاضر در اجلاس، تعداد یک نفر از معاونان پژوهش و فناوری پژوهشگاه‌ها و یک نفر از معاونان پژوهش و فناوری پارک‌های علم و فناوری به همراه مدیران ارشد معاونت پژوهش و فناوری و دبیر علمی اجلاس قطعنامه پایانی را بعد از اتمام سخنرانی‌ها و دیدگاه‌های شرکت‌کنندگان تهیه و به تایید معاون پژوهش و فناوری وزیر که رئیس اجلاس است، می‌رسانند که پس از تایید ایشان توسط مجری برنامه‌ها بعد از اتمام برنامه‌های اجلاس قرائت می‌شود. در صورت تایید قطعنامه به دانشگاه‌ها ارسال شده و در برنامه دانشگاه‌ها قرار می‌گیرد. دانشگاه‌ها موظف به ارائه گزارش در مورد اقدام‌های صورت گرفته در چارچوب قطعنامه ظرف مدت ۲ ماه می‌باشند.		فرآیند فعالیت‌های اجرایی

فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری	**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۵ آیین‌نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری


وزارت علوم تحقیقات و فناوری
دانشگاه ها
شورای سیاست گذاری
رئیس اجلاس
دبیر علمی اجلاس و مدیران ارشد معاونت پژوهشی، معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه ها پژوهشگاه ها و پارک های علم و فناوری
دریافت و اجرای موارد
۲ ماه
تهیه گزارش و ارسال به دبیرخانه دائمی
بررسی مواردی که باید در اجلاس طرح شوند
ابلاغ
تایید
عدم تایید
سازماندهی موارد
انتخاب یک نماینده برای تدوین بیانیه پایانی
تدوین برنامه پایانی
اصلاح
اعلام در سایت به عنوان بیانیه پایانی توسط مجری

فرآیند مستندسازی

شماره بازنگری: دو			تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۵/۳۱	
عنوان فرآیند: مستندسازی اجلاس			کد فرآیند: MSRT-M-06	
مالک فرآیند: معاونت پژوهش و فناوری				
هدف/اهداف فرآیند: هدف از این فرآیند تدوین قطعنامه پایانی و پیگیری اجرای آن می‌باشد.				
نقش‌های فعال: مجری، نشر دانشگاه، سخنران‌ها، معاونت پژوهش و فناوری، مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری و معاون دفتر				
فرآیند(های) بعدی	**خروجی (ها)**	**شرح فعالیت (ها)**	**ورودی (ها)**	**فرآیند (های) قبلی**
	کتاب اجلاس	کلیه مستندات شامل فیلم‌ها و متن‌های سخنرانی توسط معاون دفتر پشتیانی در اختیار مجری قرار می‌گیرد. مجری اقدام به پیاده‌سازی سخنرانی‌ها و ویرایش آنها نمود و خروجی را در اختیار معاون دفتر قرار می‌دهد. در این مرحله اقدام به ارسال متن‌ها به سخنرانان جهت مشاهده و تایید توسط آنها می‌گردد. پس از تایید سخنران‌ها ویرایش ادبی و فنی صورت گرفته و برای تایید به مدیرکل پشتیبانی و معاونت پژوهش و فناوری ارسال می‌گردد. در صورت تایید به مرکز نشر دانشگاه تهران جهت چاپ ارسال می‌گردد. مرکز نشر اقدام به ایجاد فایل لازم جهت چاپ نموده و برای تایید فایل را به معاون دفتر ارسال می‌دارد. در صورت تایید عملیات چاپ صورت گرفته و کتابها به همراه فایل پی دی اف و فایل متنی به معاون دفتر تحویل داده می‌شود. در پایان به کلیه مخاطبان کتاب اجلاس ارسال می‌گردد.	فیلم‌های سخنرانی‌ها قطعنامه پایانی	فرآیند فعالیت‌های اجرایی
فرم‌ها و نرم‌افزارها: اتوماسیون اداری		**آیین‌نامه‌ها و بخشنامه‌های مورد استفاده:** ۵-۵ آیین‌نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری		


وزارت علوم تحقیقات و فناوری
معاونت پژوهش و فناوری
مدیر کل دفتر امور پشتیبانی پژوهش و فناوری
معاون
نشر دانشگاه
سخنرانیها
مجری
پیاده سازی سخنرانیها
تایپ و ویرایش متن
فیلم
DOC
بررسی و تایید
بررسی و تایید
ویرایش ادبی و فنی
بررسی و تایید
ارسال به مدیران معاونین و سخنرانان و کتابخانه مرکزی
ارسال جهت بررسی و تایید به سخنران
آماده سازی برای چاپ
چاپ و تحویل کتابها و فایلها
بررسی و اعلام نتیجه

۵- پیوست آیین‌نامه‌ای

در این بخش آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های مصوب و مورد استفاده در فرآیندهای ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری ارائه می‌گردد.

۵-۱ آیین‌نامه هفته ملی پژوهش و فناوری

شماره سند: ۳۸۹۸۹

تاریخ تصویب سند: ۱۳۹۴/۰۱/۲۵

فرم مشخصات سند

عنوان سند: آئین نامه هفته ملی پژوهش و فناوری

شماره سند: ۳۸۹۸۹

تاریخ تصویب سند: ۱۳۹۴/۰۱/۲۵

آئین نامه هفته پژوهش و فناوری به استناد بند ۱ بخش الف ماده ۲ قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و سند چشم انداز ۲۰ ساله جمهوری اسلامی ایران ضمن برخورداری از دانش پیشرفته، توانا در تولید علم و فن‌آوری، متکی بر سهم برتر منابع انسانی و سرمایه اجتماعی در تولید ملی و همچنین دستورالعمل‌ها و رویه‌های موجود در وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و با بهره‌گیری از نظرات دانشگاه‌ها، مراکز آموزشی، پارک‌های علم و فناوری، مراکز رشد، مدیران و کارشناسان محترم توسط دبیرخانه هفته ملی پژوهش و فناوری، تهیه و تنظیم شد. با توجه به برخی تغییرات در اهداف، ساختار و برنامه‌های هفته ملی پژوهش و فناوری دبیرخانه ستاد اقدام به بازنگری در این آئین‌نامه نمود که نسخه حاضر در تاریخ ۹۳/۱۱/۲۱ همزمان با آغاز سی و هفتمین سالگرد شکوهمند انقلاب اسلامی به تصویب معاون پژوهش و فناوری و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری رسید.

تصویب کننده:

وحید احمدی

معاون پژوهش و فناوری

و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

۵-۲ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی

شماره: ۳/۷۷۳۶۶

تاریخ: ۹۴/۴/۲۳

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

تاریخ: ۹۴/۴/۲۳
شماره: ۳/۷۷۳۶۶
پیوست: .....

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

«آیین نامه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی»

مقدمه:

جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر دانش‌آموزی، جشنواره‌ای است که به معرفی دانش آموزان و هنرجویان پژوهشگر می‌پردازد و هر ساله توسط معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و سازمان پژوهش و برنامه ریزی آموزشی وزارت آموزش و پرورش (پژوهشگاه مطالعات آموزش و پرورش با مشارکت معاونت های آموزش ابتدایی و متوسطه) در سطح ملی برگزار می‌گردد.

ماده۱- اهداف برگزاری جشنواره

۱-۱- ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در بین دانش آموزان و هنرجویان کشور(در جهت تحقق مفاد سند تحول بنیادین در آموزش و پرورش و سند ملی برنامه درسی).

۱-۲-معرفی توانمندیهای دانش‌آموزان و هنرجویان پژوهشگر و فناور.

۱-۳- تشویق، تقویت و ایجاد انگیزه در دانش‌آموزان و هنرجویان پژوهشگر و فناور با تجلیل از تلاش های علمی ارزشمند آنان.

ماده۲- برگزیدگان جشنواره در بخش‌های مختلف به شرح زیر می‌باشد:

- دانش‌آموزان و هنر جویان پژوهشگر و فناور دوره متوسطه
- دانش‌آموزان پژوهشگر دوره ابتدایی عضو طرح جابربن حیان[1]

[1]طرح جابربن حیان : این طرح در قالب جشنواره دانش آموزی و برای معرفی پروژه های علمی دانش آموزان دوره ابتدایی به اجرا در می آید. منظور از پروژه ی علمی، کوشش علمی انفرادی یا گروهی دانش آموزان درباره یک موضوع معیّن است . در این کوشش، دانش آموزان سعی می کنند به دقت مشاهده کنند ، سوال بپرسند ، جمع آوری اطلاعات کنند ، فرضیه بسازند ، آزمایش کنند و نتایج کار علمی خود را جمع بندی و ارائه نمایند . انواع پروژه های علمی شامل: ۱- جمع آوری نمونه همراه با طبقه بندی۲- نمایش علمی (دستگاه (مدل)، نمایش، تحقیق) ۳- آزمایش ۴- طراحی و ساخت می باشد.

نشانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت ، خیابان
نوردین ، خیابان نوروزان ،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۲۶۶۶-۶۱۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۲۶۶۵
Website:www.msrt.ir
Email:info@msrt.ir

۵-۳ آیین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری

بسمه تعالی

تاریخ: .....

شماره: .....

پیوست: .....

پیش نویس غیر قابل استناد

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

ستاد ملی
هفته پژوهش و فناوری

آئین‌نامه جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری

مقدمه:

جشنواره تجلیل از برگزیدگان پژوهش، نوآوری و فناوری که در این آئین نامه **جشنواره** خوانده می‌شود، جشنواره‌ای است که به معرفی پژوهشگران، فناوران، نوآوران واحدهای پژوهشی و فناوری برتر می‌پردازد و هر ساله بر اساس این آئین‌نامه توسط ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری در معاونت پژوهش و فناوری وزارت علوم، تحقیقات و فناوری برگزار می‌گردد.

ماده ۱- اهداف برگزاری جشنواره

۱-۱- ترویج فرهنگ پژوهش و فناوری در کشور و ارتقای منزلت و جایگاه پژوهش و فناوری

۱-۲- معرفی توانمندی‌های پژوهشی، فناوری و نوآوری کشور

۱-۳- تشویق، تقویت و ایجاد انگیزه در اعضای هیأت علمی و پژوهشگران و فناوران کشور

۱-۴- فراهم‌سازی زمینه ارتباط حوزه کاربرد با حوزه پژوهش و فناوری

ماده ۲- برگزیدگان جشنواره

۲-۱- پژوهشگران، نوآوران و فناوران

۲-۱-۱- پژوهشگران، نوآوران و فناوران دانشگاه‌ها و واحدهای پژوهشی و فناوری

۲-۱-۲- پژوهشگران، نوآوران و فناوران وزارتخانه‌ها و دستگاه‌های اجرایی

۲-۲- واحدهای پژوهشی

۲-۲-۱- انجمن‌های علمی

۲-۲-۲- قطب‌های علمی

۲-۲-۳- نشریات علمی

۲-۲-۴- مراکز پژوهشی

۲-۲-۵- حامیان پژوهش و فناوری

نشانی :
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت ، خیابان
خوردین ، خیابان هرمزان ،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۶۴۸۹۱-۱۴۶۶۶
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی :
تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵
Website:www.msrt.ir
Email:info@msrt.ir

۱

۵-۴ جدول امتیاز پژوهشگران، نوآوران و فناوران

بسمه تعالی

جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم تحقیقات و فناوری

ستاد ملی
بهره‌برداری و فناوری

تاریخ: .....
شماره: .....
پیوست: .....

جدول امتیاز پژوهشگران، نوآوران و فناوران

شاخص	نوع مجلات		سقف امتیاز برای هر مورد
مقالات چاپ شده در مجلات معتبر داخلی یا بین المللی	JCR		۷
	ISI		۶
	ISC		۴
	مقاله داغ یا مقاله پراستناد		۹
	علمی پژوهشی در دائره المعارف های معتبر داخلی و خارجی		۴
	علمی ترویجی		۳
	همایش های علمی ملی/ بین المللی		۲
طرحهای پژوهشی پایان یافته دارای حسن انجام کار از کارفرما	انفرادی		۵
	مجری	گروهی	۱۰
	همکار اصلی		۶
	سایر همکاران		۳
طرحهای پژوهشی پایان یافته که به مرحله فناوری رسیده (ضریب ۲ در نظر گرفته شود)	نمونه اولیه آزمایشگاهی		۱۵
	تجاری سازی شده		۲۰
	تجاری سازی شده از طریق ایجاد شرکت دانش بنیان (شرکت در مرکز رشد)		۲۵
تألیف یا تصنیف کتاب			۱۵
اکتشاف، ابتکار، نوآوری، اختراع، اثر بدیع و ارزنده هنری (مورد تایید مراجع علمی معتبر)			۱۰
سردبیری، عضویت در هیات تحریریه نشریات علمی، داوری مقالات			(۲) و (۱)
جوائز دریافت شده از جشنواره ها یا سایر مراجع معتبر	داخلی		۲
	بین المللی		۵

۶

نشانی:
تهران - شهرک قدس
میدان صنعت، خیابان
خوردین، خیابان هرمزان،
نبش خیابان پیروزان جنوبی
کد پستی: ۱۴۶۶۶-۶۴۸۹۱
شماره تلفن: ۸۲۲۳۱۰۰۰
صندوق پستی:
تهران ۱۵۱۳-۱۴۶۶۵
Website:www.msrt.ir
Email:info@msrt.ir

۵-۵ آیین‌نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوری

شماره: ۳/۸۲۸۴۸

تاریخ: ۹۴/۴/۲۴

ویراست	۱۴
تاریخ	۹۴/۰۴/۲۴

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

معاونت پژوهش و فناوری

آیین نامه اجلاس سراسری معاونان پژوهش و فناوری دانشگاه‌ها و مراکز پژوهشی و فناوی

دفتر حمایت و پشتیبانی امور پژوهش و فناوری

تیر ۱۳۹۴

۵-۶ نمونه نامه به استانداران کشور

استانداران محترم سراسر کشور

با سلام،

احتراماً، به استحضار می‌رساند، با عنایت به اینکه مراسم و برنامه‌های ملی هفته پژوهش و فناوری از تاریخ ۲۳ الی ۲۸ آذرماه سالجاری در سراسر کشور برگزار می‌شود، ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری در نظر دارد به منظور انسجام بیشتر در برگزاری مراسم استانی و ایجاد بسترهای لازم جهت تعامل پایدار میان عرضه‌کنندگان و بهره‌برداران دستاوردهای پژوهش و فناوری، با همکاری دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی، پارک‌های علم و فناوری استان و مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور، نسبت به سامان بخشیدن به مراسم مذکور اقدام نماید. لذا خواهشمند است دستور فرمایید درخصوص موارد زیر همکاری لازم معمول گردد:

۱- برای جلوگیری از تداخل برگزاری مراسم ملی هفته پژوهش و فناوری با مراسم استانی، مقرر فرمائید مراسم هفته پژوهش و فناوری استانی یک هفته قبل، از تاریخ ۱۵ الی ۲۰ آذرماه برگزار گردد.

۲- به منظور صرفه‌جویی و اثربخشی بیشتر هزینه‌ها، دستگاه‌های اجرایی استان خصوصاً دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی وابسته به وزارت علوم، تحقیقات و فناوری از برگزاری مجزای مراسم هفته پژوهش و فناوری اجتناب نموده و با هماهنگی آن استانداری به عنوان رئیس ستاد استانی برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری، نسبت به برگزاری یکپارچه مراسم مذکور، همکاری نمایند. ضمناً موسسات مورد اشاره از محل اعتبارات پژوهش و فناوری در اختیار، در این خصوص هزینه می‌نمایند.

۳- دبیر هفته پژوهش استانی ترجیحاً رییس دانشگاه بزرگ استان معرفی شود.

۴- به منظور ایجاد زیرساخت‌های لازم برای تحقق توسعه پژوهش و فناوری بومی استان، برگزاری نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی و فناوری به ویژه فن‌بازار استانی بطور خاص مورد توجه قرار گیرد.

۵- از ظرفیت‌های بخش غیر دولتی برای برون‌سپاری برگزاری نمایشگاه هفته پژوهش و فناوری استفاده شود.

۶- با همکاری مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور، سه استان برتر در حمایت از فعالیت‌های پژوهش و فناوری انتخاب گردیده و در مراسم ملی هفته پژوهش و فناوری مورد تشویق و تقدیر قرار خواهند گرفت.

ضمناً آقای حجت‌اله مرادی‌پور به‌عنوان مدیر استانی برنامه‌های ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری به منظور هماهنگی لازم به حضورتان معرفی می‌شوند.

وحید احمدی
معاون پژوهش و فناوری
و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

۷-۵ نمونه تفاهم‌نامه همکاری با مرکز مطالعات راهبردی و آموزشی وزارت کشور

باسمه تعالی

موافقت نامه همکاری

مقدمه

به منظور هم افزایی توانمندی ها و مدیریت منابع برای تامین اهداف مصوب جشنواره هفته پژوهش در سال ۱۳۹۳ و با توجه به جایگاه پژوهش و آموزش پژوهش محور در بهینه سازی کارکرد نظام اجرایی و تقویت فرایند تصمیم‌گیری در حوزه مدیریت سیاست داخلی کشور، این موافقت نامه میان وزارت کشور به نمایندگی **مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور و** ـــ به شرح ذیل متعقد می‌شود.

ماده ۱.موضوع:

همکاری در برگزاری جشنواره هفته پژوهش (سال ۱۳۹۳)

ماده ۲. تعهدات

۲-۱. تصمیم گیری درباره زمان و چگونگی برگزاری مراسم و نمایشگاه

۲-۲. اطلاع رسانی مشترک درباره زمان و چگونگی برگزاری نمایشگاه

۲-۳. دعوت مشترک از صاحبنظران و مسوولان مرتبط در حوزه کشوری و علمی

۲-۴. مشارکت موثر وزارت کشور در ارایه خدمات جانبی بر اساس توافق مشخص

۲-۵. دعوت و استقرار موسسات و زیرمجموعه های پژوهشی مرتبط ستادی و استانی

۲-۶. تشکیل کمیته علمی در راستای تامین وکیفیت بخشی محصولات پژوهشی و تعیین ضوابط و اصول مشخص برای انتخاب و معرفی به پژوهش گران برتر کشور

۲-۷. تشکیل کمیته راهبردی با هدف هماهنگی و تصمیم گیری با حضور نمایندگان تام الاختیار طرفین برای تسهیل در فرایند تصمیم‌گیری و پیشبرد امور علمی و اجرایی

۲-۸. برگزاری پنل‌های جانبی در محل نمایشگاه و دعوت از سخنرانان و برگزاری میزگردهایی با هدف تبیین وضعیت علمی و پژوهشی در سطح کشور

۲-۹. درج فعالیت انتخاب و معرفی استان های برتر در حوزه پژوهش و ارایه آموزش های پژوهش محور

۵-۸ آیین‌نامه برنامه‌های استانی

ویراست	۱۱
تاریخ	۹۴/۶/۱۱

هوالحکیم

جمهوری اسلامی ایران

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

ستاد استانی هفته ملی پژوهش و فناوری

آیین نامه

برنامه های استانی هفته ملی پژوهش و فناوری

شهریور ماه ۹۴

1

۶- شناسنامه فرم‌های هفته ملی پژوهش و فناوری

۶-۱ فرم درخواست شرکت در جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۸
عنوان فرم: درخواست شرکت در جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران	شماره فرم: MSRT-FM-01
بخش‌های مرتبط: متقاضی، کمیته علمی ستاد هفته پژوهش و فناوری	
فرایند مرتبط: MSRT-J-01 MSRT-L-01	عنوان فرآیند: فرآیند انتخاب پژوهشگران برتر فرآیند بررسی و داوری جهت انتخاب برترین پژوهشگران
فرم‌های مرتبط: ندارد	
پیوستها: • کپی شناسنامه و کارت ملی • رزومه تحقیقاتی تفصیلی	
نحوه تکمیل: متقاضیان درخواست خود را در قالب این فرم به واحد مربوطه در دانشگاه یا مرکز پژوهشی ارائه می‌دهند. دانشگاه یا مرکز پژوهشی فرم ها را به همراه مدارک ضمیمه به دبیرخانه ستاد هفته پژوهش ارائه می‌کنند. پس از بررسی درخواست توسط دبیرخانه کمیته علمی ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری، نتیجه بررسی در قسمت مربوطه درج می‌گردد.	

ستاد ملی
هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

فرم درخواست شرکت در جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران

درخواست کننده

نام و نام خانوادگی	فارسی:
	لاتین:
دانشگاه	رشته
گروه:	
□ فنی و مهندسی □ علوم پایه □ علوم پزشکی□ علوم انسانی□ کشاورزی و منابع طبیعی □ هنر □ دامپزشکی	
تلفن	پست الکترونیک
آدرس	

لیست مقالات برتر منتشر شده

عنوان مقاله	عنوان مجله	سال انتشار

لیست طرح های برتر پژوهشی

عنوان طرح	کاربرد طرح

چک لیست ضمائم

□ کپی کارت ملی و شناسنامه

□ رزومه تحقیقاتی تفصیلی

	امضا و تاریخ

کمیته علمی ستاد هفته پژوهش

بررسی درخواست

تاریخ بررسی:

نتیجه بررسی:

توضیحات:	نام و امضای داوران

۶-۲ فرم درخواست شرکت در انتخاب انجمن برتر

<table>
<tr><td>شماره بازنگری: یک</td><td>تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۸</td></tr>
<tr><td>عنوان فرم:
درخواست شرکت در انتخاب انجمن برتر</td><td>شماره فرم: MSRT-FM-02</td></tr>
<tr><td colspan="2">بخش‌های مرتبط: متقاضی، ستاد هفته پژوهش و فناوری (کارشناسان دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران)</td></tr>
<tr><td>فرایند مرتبط:
MSRT-J-03</td><td>عنوان فرآیند:
فرآیند انتخاب انجمن‌های برگزیده</td></tr>
<tr><td colspan="2">فرم‌های مرتبط: ندارد</td></tr>
<tr><td colspan="2">پیوستها:
• رزومه تفصیلی انجمن</td></tr>
<tr><td colspan="2">نحوه تکمیل: انجمن‌های متقاضی شرکت در جشنواره، درخواست خود را در قالب این فرم به کمیسیون انجمن‌ها ارائه می‌دهند. کمیسیون انجمن‌ها پرونده‌های منتخب را پس از بررسی اولیه به همراه مدارک ضمیمه به دبیرخانه ستاد هفته پژوهش ارائه می‌کنند. پس از بررسی درخواست توسط کارشناسان دبیرخانه تجلیل از پژوهشگران و فناوران، نتیجه بررسی در قسمت مربوطه درج می‌گردد.</td></tr>
</table>

« بسمه تعالی»

ستاد ملی
هفته پژوهش و فناوری

فرم درخواست شرکت در انتخاب انجمن برتر

درخواست کننده

عنوان انجمن	فارسی:
	لاتین:
مرکز وابسته به انجمن	
حوزه فعالیت	
تلفن	وب سایت
آدرس دفتر انجمن	

لیست افتخارات انجمن

عنوان افتخار	سال کسب افتخار

چک لیست ضمائم

□ رزومه تفصیلی انجمن

	امضا و تاریخ

کمیسیون انجمن ها

بررسی درخواست

تاریخ بررسی:

نتیجه بررسی:

توضیحات:	نام و امضای داوران

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

بررسی درخواست

تاریخ بررسی:

نتیجه بررسی:

توضیحات:	نام و امضای داوران

۶-۳ فرم درخواست شرکت در انتخاب قطب برتر

<table>
<tr><td>شماره بازنگری: یک</td><td>تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۸</td></tr>
<tr><td>عنوان فرم:
درخواست شرکت در انتخاب قطب برتر</td><td>شماره فرم: MSRT-FM-03</td></tr>
<tr><td colspan="2">بخش‌های مرتبط: متقاضی، ستاد هفته پژوهش و فناوری (کارشناسان دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران)</td></tr>
<tr><td>فرایند مرتبط:
MSRT-J-04</td><td>عنوان فرآیند:
فرآیند انتخاب قطب برگزیده</td></tr>
<tr><td colspan="2">فرم‌های مرتبط: ندارد</td></tr>
<tr><td colspan="2">پیوستها:
• رزومه تفصیلی</td></tr>
<tr><td colspan="2">نحوه تکمیل: قطب‌های متقاضی شرکت در جشنواره، درخواست خود را در قالب این فرم به شورای قطب‌ها ارائه می‌دهند. شورای قطب‌ها پرونده‌های منتخب را پس از بررسی اولیه به همراه مدارک ضمیمه به دبیرخانه ستاد هفته پژوهش ارائه می‌کنند. پس از بررسی درخواست توسط کارشناسان دبیرخانه تجلیل از پژوهشگران و فناوران، نتیجه بررسی در قسمت مربوطه درج می‌گردد.</td></tr>
</table>

ستاد ملی
هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

فرم درخواست شرکت در انتخاب قطب برتر

درخواست کننده

عنوان قطب	فارسی:
	لاتین:
مرکز وابسته به قطب	
حوزه فعالیت	
تلفن	وب سایت
آدرس دفتر	

لیست افتخارات

عنوان افتخار	سال کسب افتخار

چک لیست ضمائم

□ رزومه تفصیلی انجمن

	امضا و تاریخ

شورای قطب‌ها

بررسی درخواست

تاریخ بررسی:

نتیجه بررسی:

توضیحات:	نام و امضای داوران

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

بررسی درخواست

تاریخ بررسی:

نتیجه بررسی:

توضیحات:	نام و امضای داوران

۶-۴ فرم درخواست شرکت در انتخاب نشریات برتر

<table>
<tr><td>شماره بازنگری: یک</td><td>تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۸</td></tr>
<tr><td>عنوان فرم:
درخواست شرکت در انتخاب نشریات برتر</td><td>شماره فرم: MSRT-FM-04</td></tr>
<tr><td colspan="2">بخش‌های مرتبط: متقاضی، ستاد هفته پژوهش و فناوری (کارشناسان دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران)</td></tr>
<tr><td>فرایند مرتبط:
MSRT-J-02</td><td>عنوان فرآیند:
فرآیند انتخاب نشریات برگزیده</td></tr>
<tr><td colspan="2">فرم‌های مرتبط: ندارد</td></tr>
<tr><td colspan="2">پیوستها:
• رزومه تفصیلی</td></tr>
<tr><td colspan="2">نحوه تکمیل: نشریات متقاضی شرکت در جشنواره، درخواست خود را در قالب این فرم به کمیسیون نشریات ارائه می‌دهند. کمیسیون نشریات پرونده‌های منتخب را پس از بررسی اولیه به همراه مدارک ضمیمه به دبیرخانه ستاد هفته پژوهش ارائه می‌کنند. پس از بررسی درخواست توسط کارشناسان دبیرخانه تجلیل از پژوهشگران و فناوران، نتیجه بررسی در قسمت مربوطه درج می‌گردد.</td></tr>
</table>

« بسمه تعالی»

ستاد ملی
هفته پژوهش و فناوری

فرم درخواست شرکت در انتخاب نشریه برتر

درخواست کننده

عنوان نشریه	فارسی:
	لاتین:
مرکز وابسته به نشریه	
حوزه فعالیت نشریه	
تلفن	وب سایت
آدرس دفتر نشریه	

لیست افتخارات نشریه

عنوان افتخار	سال کسب افتخار

چک لیست ضمائم

□ رزومه تفصیلی انجمن

	امضا و تاریخ

کمیسیون نشریات

بررسی درخواست

تاریخ بررسی:	
نتیجه بررسی:	
توضیحات:	نام و امضای داوران

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

بررسی درخواست

تاریخ بررسی:	
نتیجه بررسی:	
توضیحات:	نام و امضای داوران

۶-۵ فرم درخواست شرکت در جشنواره دانش‌آموزی

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۸
عنوان فرم: درخواست شرکت در جشنواره دانش‌آموزی	شماره فرم: MSRT-FM-05
بخش‌های مرتبط: متقاضی، ستاد هفته پژوهش و فناوری (دبیرخانه جشنواره دانش‌آموزی)	
فرایند مرتبط: MSRT-D-03	عنوان فرآیند: فرآیند انتخاب دانش‌آموزان و پژوهشگران برتر
فرم‌های مرتبط: ندارد	
پیوستها: • کپی شناسنامه و کارت ملی • رزومه تحقیقاتی تفصیلی	
نحوه تکمیل: متقاضیان درخواست خود را در قالب این فرم به واحد مربوطه در مدرسه یا مرکز پژوهشی (پژوهش‌سرا) ارائه می‌دهند. مدرسه یا مرکز پژوهشی فرم‌ها را به همراه مدارک ضمیمه به دبیرخانه ستاد هفته پژوهش ارائه می‌کنند. پس از بررسی درخواست توسط دبیرخانه جشنواره دانش‌آموزی، نتیجه بررسی در قسمت مربوطه درج می‌گردد.	

« بسمه تعالی»

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

فرم درخواست شرکت در جشنواره دانش‌آموزی

درخواست کننده

نام و نام خانوادگی	فارسی:
	لاتین:
مدرسه یا مرکز پژوهشی	مقطع
رشته: □ ریاضی و فیزیک □ علوم تجربی □ علوم انسانی□ فنی و حرفه ای □ هنر	
تلفن	پست الکترونیک
آدرس	

لیست طرح های برتر پژوهشی

عنوان طرح	کاربرد طرح

مسابقات و جشنواره هایی شرکت شده توسط متقاضی

مسابقه	رتبه کسب شده

چک لیست ضمائم

□ کپی کارت ملی و شناسنامه

□ رزومه تحقیقاتی تفصیلی

امضا و تاریخ

ستاد هفته پژوهش

بررسی درخواست

تاریخ بررسی:

نتیجه بررسی:

توضیحات:

نام و امضای داوران

۶-۶ فرم استعلام از طرح‌های پژوهشی

<table>
<tr><td>شماره بازنگری: یک</td><td>تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۹</td></tr>
<tr><td>عنوان فرم: استعلام از طرح‌های پژوهشی</td><td>شماره فرم: MSRT-FM-06</td></tr>
<tr><td>فرایند مرتبط:
MSRT-J-05</td><td>عنوان فرآیند:
فرآیند استعلام از طرح‌های پژوهشی</td></tr>
<tr><td colspan="2">فرم‌های مرتبط: ندارد</td></tr>
<tr><td colspan="2">پیوستها: فایل الکترونیکی طرح در قالب سی دی</td></tr>
<tr><td colspan="2">نحوه تکمیل: افراد دارنده طرح پژوهشی، پس از تکمیل فرم استعلام از طرح پژوهشی، آن را در اختیار دبیرخانه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران ستاد هفته ملی پژوهش و فناوری قرار می‌دهند. در ادامه طی ارسال نامه‌ای به همراه فرم استعلام از طرف دبیرخانه جشنواره از مرکز پژوهشی مربوطه (دانشگاه، پارک علم و فناوری، مرکز رشد و...) در مورد طرح مربوطه استعلام می‌شود. موسسه مربوطه نتیجه استعلام از طرح در قسمت مربوطه وارد کرده و فرم را بخ دبیرخانه ارسال می‌کند.</td></tr>
</table>

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم استعلام از طرح های پژوهشی

متقاضی (دارنده طرح پژوهشی)

نام و نام خانوادگی:	میزان تحصیلات: □کاردانی□کارشناسی□کارشناسی ارشد□دکترا
نشانی:	
کد پستی:	پست الکترونیکی:
تلفن ثابت:	تلفن همراه:

موسسه مربوط:

□ شرکت□ دانشگاه□ مرکز رشد □پژوهشگاه □پارک علم و فناوری	
نام موسسه	
نشانی	
تلفن	کد پستی
فکس	وب سایت
نام مدیر:	پست الکترونیک

اطلاعات مربوط به طرح

عنوان دقیق طرح:
پیوستها: □ فایل الکترونیکی طرح
امضا و تاریخ

ستاد هفته پژوهش و فناوری

بررسی درخواست	
تاریخ بررسی:	کارشناس بررسی کننده:
توضیحات:	مهر و امضا

موسسه مربوطه

تاریخ انجام طرح:	مدیر ناظر:
توضیحات:	مهر و امضا

۶-۷ فرم صورت جلسه هماهنگی با دبیران در خصوص هفته ملی پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۹
عنوان فرم: صورت جلسه هماهنگی با دبیران در خصوص هفته ملی پژوهش و فناوری	شماره فرم: MSRT-FM-07
فرایند مرتبط: MSRT-K-02	عنوان فرآیند: فرآیند پیگیری روند کار دبیران کمیته‌ها و جشنواره‌ها
فرم‌های مرتبط: ندارد	
پیوستها: گزارش و مستندات روند کار دبیرخانه‌ها	
نحوه تکمیل: دبیر کمیته اجرایی نیازها و درخواست دبیر مربوطه را در بخش خلاصه موارد مطروحه فرم صورت جلسه وارد کرده و گزارشات و مستندات مربوط به روند کار دبیرخانه مربوطه را به پیوست این فرم قرار می‌دهد. در نهایت صورت جلسه توسط تمامی اعضای حاضر در جلسه امضا می‌شود.	

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم صورت جلسه هماهنگی با دبیران
در خصوص هفته ملی پژوهش و فناوری

دبیران و مدیران حاضر در جلسه :

عنوان	نام و نام خانوادگی	امضا
□ دبیر جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران		
□ دبیر نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری		
□دبیر نمایشگاه فن بازار		
□مدیر برنامه‌های استانی		
□دبیر جشنواره ملی ایده‌ها برتر		
□ دبیر کمیته علمی		
□ دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی		

دبیر کمیته اجرایی:

نام و نام خانوادگی		امضا
ساعت شروع جلسه	ساعت اتمام جلسه	مکان جلسه

خلاصه مطالب مطروحه :

نام و نام خانوادگی و امضای سایر اعضای حاضر در جلسه:

۶-۸ فرم جمع آوری مستندات استان‌ها در هفته ملی پژوهش و فناوری

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۹
عنوان فرم: جمع آوری مستندات استان‌ها در هفته ملی پژوهش و فناوری	شماره فرم: MSRT-FM-08
بخش‌های مرتبط: مشخصات استان، نمایشگاه دستاوردهای پژوهشی، جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران، نمایشگاه فن بازار	
فرایند مرتبط: MSRT-S-04	عنوان فرآیند: جمع‌آوری گزارشات و مستندسازی مراسم استان‌ها
فرم‌های مرتبط: ندارد	
پیوستها: • مستندات (عکس و فیلم) • گزارش تفصیلی	
نحوه تکمیل: متولیان امر فعالیت‌های استانی هفته ملی پژوهش و فناوری با استفاده از این فرم گزارش کارهای انجام شده در استان خود را در هفته ملی پژوهش و فناوری بخش استانی به همراه تمامی مستندات و گزارش تفصیلی (در صورت لزوم) به مدیر استانی ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری تحویل می دهند.	

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم جمع آوری مستندات استان‌ها در هفته ملی پژوهش و فناوری

نام استان:	
دبیرخانه جشنواره برگزیدگان پژوهش و فناوری:	
نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری	
محل برگزاری نمایشگاه:	تاریخ برگزاری نمایشگاه:
وسعت نمایشگاه:	تعداد غرفه‌های شرکت کنندگان در نمایشگاه
غرفه برتر:	

معرفی و تجلیل از پژوهشگران و فناوران برگزیده استان (گروه ها وتعداد نفرات)			
□ گروه علوم پزشکی:	نفر	□ گروه فنی و مهندسی:	نفر
□ گروه علوم پایه:	نفر	□ گروه علوم انسانی:	نفر
□ گروه کشاورزی:	نفر	□ کارشناسان دستگاه های اجرایی:	نفر
□ گروه فناوران برتر:	نفر	□ واحد تحقیق و توسعه:	نفر
□ بخش دانشجویی:	نفر	□ بخش آموزش و پرورش:	نفر
□ برگزیدگان جوان استان:	نفر	□ بانوان نخبه و منتخب علمی و پژوهشی	نفر
□ سایر موارد			

لیست نشست‌های تخصصی برگزار شده:

موضوع	تعداد شرکت کنندگان

نمایشگاه فن بازار	
محل برگزاری نمایشگاه:	تاریخ برگزاری نمایشگاه:
وسعت نمایشگاه:	تعداد غرفه‌های شرکت کنندگان در نمایشگاه
□ انتخاب فناوران برتر:	

لیست کارگاه‌های آموزشی برگزار شده:

موضوع	تعداد شرکت کنندگان

چک لیست ضمائم

□ مستندات (عکس و فیلم)

□ گزارش تفصیلی

□ سایر موارد

توضیحات:	
	مهر و امضا

۶-۹ فرم استعلام از عرضه کنندگان فناوری

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۹
عنوان فرم: استعلام از عرضه کنندگان فناوری	شماره فرم: MSRT-FM-09
فرایند مرتبط: MSRT-F-04	عنوان فرآیند: ارزیابی و استعلام از عرضه‌کنندگان فناوری
فرم‌های مرتبط: فرم تکمیلی عرضه فناوری	
پیوستها: تاییدیه‌ها ومجوزها حداکثر سه نسخه، ثبت اختراع داخلی و خارجی در صورت وجود، گزارش امکان سنجی در صورت وجود، عکس، فیلم طرح و نقشه، نتایج آزمون در قالب فایل زیپ،	
مراجعه نموده و فرم الکترونیکی را تکمیل می‌نمایند. techtrade-msrt.ir نحوه تکمیل: افراد حقیقی و حقوقی به سایت درخواست به دبیرخانه رسیده و مورد بررسی قرار می‌گیرد و نتایج در بخش دوم فرم توسط کارشناس بررسی می‌گردد و نتایج در فرم وارد می‌شود.	

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم استعلام از عرضه کنندگان فناوری

درخواست کننده در سایت اینترنتی

□ عرضه کننده حقوقی

□ شرکت□ دانشگاه□ مرکز رشد □پژوهشگاه □پارک علم و فناوری	
نام موسسه	
نشانی	
تلفن	کد پستی
فکس	وب سایت
نام مدیر:	پست الکترونیک
نام رابط/نماینده	تلفن همراه رابط/ نماینده:

□ عرضه کننده حقیقی

نام و نام خانوادگی:	میزان تحصیلات: □کاردانی□کارشناسی□کارشناسی ارشد□دکترا
نشانی:	
کد پستی:	پست الکترونیکی:
تلفن ثابت:	تلفن همراه:

اطلاعات مربوط به محصول/خدمت

عنوان دقیق فناوری:	
پیوستها: □فیلم □عکس □طرح و نقشه □نتایج آزمون □ سایر.....	
امکان سنجی فنی مالی و اقتصادی □ دارد □ندارد	مجوز و تاییدیه □دارد □ ندارد
وضعیت حقوق مالکیت فکری فناوری: □ ثبت اختراه داخلی□ثبت اختراع در سایر کشورها	وضعیت دانش فنی: □دانش فنی را به طور کامل در اختیار دارم □دانش فنی را با مشارکت شخص/اشخاص دیگر در اختیار دارم
نوع و میزان امکانات مورد نیاز	
ساختمان(متر مربع):	زمین(متر مربع)
آب(متر مکعب در روز)	انرژی/سوخت(نوع و میزان مورد نیاز)
مواد اولیه و تجهیزات مورد نیاز و مراکز تامین کننده:	
سایر امکانات مورد نیاز:	
میزان سرمایه‌گذاری برای تولید صنعتی	
هزینه ثابت:	قیمت گذاری دانش فنی □ انجام شده □ انجام نشده
پیشنهاد هزینه برای انتقال فناوری:	اخذ مجوزها بر عهده □ اینجانب □ سرمایه گذار□ مشترک

ذخیره

ستاد هفته پژوهش

فن بازار:

بررسی درخواست	
تاریخ بررسی:	کارشناس بررسی کننده:
نتیجه بررسی	
نوع درخواست: □ شرکت□ دانشگاه□ مرکز رشد □پژوهشگاه □پارک علم و فناوری	
بررسی پیوستها: □ کامل □ ناقص	شرح نواقص:
تعیین گروه فناوری:	
□ محیط زیست □فناوری اطلاعات □صنایع شیمیایی و غذایی □علوم و صنایع پزشکی □کشاورزی و منابع طبیعی	□ مواد و انرژیهای نو □ نانو □ زیست محیطی □ مکانیک ساخت و تولید □برق و الکترونیک
نتیجه نهایی: □ تایید □ عدم تایید	اطلاع رسانی به متقاضی □ انجام شده □ انجام نشده
توضیحات:	مهر و امضا

۶-۱۰ فرم تکمیلی عرضه فناوری

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۹
عنوان فرم: تکمیلی عرضه فناوری	شماره فرم: MSRT-FM-10
فرایند مرتبط: MSRT-F-04	عنوان فرآیند: ارزیابی و استعلام از عرضه‌کنندگان فناوری
فرم‌های مرتبط: استعلام از عرضه کنندگان فناوری	
پیوست‌ها: ندارد	
مراجعه نموده و فرم را دانلود نموده و پس از تکمیل در techtrade-msrt.ir نحوه تکمیل: افراد حقیقی و حقوقی به سایت بخش فرم الکترونیکی استعلام عرضه فناوری آپلود می‌نمایند.	

ستاد ملی
هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم تکمیلی عرضه فناوری

«اطلاعات تکمیلی کاربرگ عرضه فناوری در فن بازار »

عنوان دقیق فناوری:

فارسی:

English:

معرفی فناوری

مزایای بهره‌گیری از فناوری (استفاده از این فناوری چه مشکل یا نیازی را برطرف می‌کند؟ چه بهبودی در زندگی/صنعت ایجاد می‌کند؟

1. .....

۲.....

در حال حاضر/در آینده چه بازار مصرفی برای این فناوری وجود دارد (کاربردهای مختلف فناوری پیشنهادی را در صنعت، خدمات و کشاورزی ذکر فرمایید)**:**

تولید محصول از این فناوری با چه موانع قانونی ممکن است روبه‌رو شود؟ (محیط زیست، گمرک، ...)

.....

مواد اولیه مورد نیاز برای تولید محصول مبتنی بر این فناوری، داخلی است یا خارجی؟ (چه تعداد/میزان)

.....

دیگر متغیرهای ملی یا بین‌المللی (نوسانات ارزی، تحریم‌ها، ...) چه تأثیری روی تأمین و تداوم تهیه‌ی مواد اولیه مورد نیاز برای تولید محصول دارند؟

.....

ذکر چه نکاتی را برای ترغیب سرمایه‌گذاران به سرمایه‌گذاری لازم می‌دانید؟

1. .....
2. .....
3. .....

۶-۱۱ فرم برگزاری سمینارها و کارگاه‌های فن بازار

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۹
عنوان فرم: برگزاری سمینارها و کارگاه‌های فن بازار	شماره فرم: MSRT-FM-11
بخش‌های مرتبط: درخواست کننده، دبیرخانه فن بازار ستاد ملی هفته پژوهش	
کد فرایند مرتبط: MSRT-F-03	عنوان فرآیند: برگزاری سمینارها و کارگاه‌های آموزشی
فرم‌های مرتبط: گواهینامه	
پیوستها: • رزومه موسسه • رزومه استاد • محتوای دوره	
نحوه تکمیل: درخواست متقاضیان به همراه رزومه و محتوای اموزشی به دبیرخانه فن‌بازار در قالب فرم ارسال شده و مورد بررسی قرار می‌گیرد. در صورت تایید توسط دبیرخانه فن‌بازار در دستور کار قرار گرفته و برنامه ریزی لازم جهت برگزاری دوره یا سمینار صورت می‌گیرد. پس از برگزاری به شرکت کنندگان گواهینامه حضور داده می‌شود.	

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم برگزاری سمینارها و کارگاه‌های فن بازار

درخواست کننده

□ شرکت□ سازمان□ دانشگاه □پژوهشگاه

مشخصات متقاضی	
نام موسسه	
نام مدیر	
نشانی	
تلفن	پست الکترونیک
فکس	وب سایت
کد پستی	شناسه ملی
کد اقتصادی	
مشخصات دوره	
عنوان	فارسی
	لاتین
اهداف	
سرفصلها	
منابع	
زمان پیشنهادی:	هزینه پیشنهادی:
نحوه ارائه: □ سخنرانی □ کارگاه □ ترکیبی□ سایر	سطح مخاطبان:
نام مدرس:	تحصیلات: □ کارشناسی □ کارشناسی ارشد □ دکترا
سوابق علمی:	سوابق اجرایی:
توضیحات تکمیلی:	مهر و امضا

ستاد هفته پژوهش

بررسی درخواستها:

بررسی درخواست	
تاریخ بررسی:	نام تایید کننده:
نتیجه بررسی	
عنوان دوره:	
کد دوره:	ظرفیت دوره:
هزینه دوره:	زمان دوره:
توضیحات:	مهر و امضا

۶-۱۲ فرم ثبت نام سمینارها و کارگاه‌های فن بازار

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۹
عنوان فرم: ثبت نام سمینارها و کارگاه‌های فن بازار	شماره فرم: MSRT-FM-12
بخش‌های مرتبط: درخواست کننده، دبیرخانه فن بازار ستاد ملی هفته پژوهش	
کد فرایند مرتبط: MSRT-F-03	عنوان فرآیند: ثبت نام سمینارها و کارگاه‌های آموزشی
فرم‌های مرتبط: گواهینامه	
پیوستها: ندارد	
نحوه تکمیل: متقاضیان اقدام به ثبت نام می‌نمایند. درخواستها مورد بررسی قرار گرفته و برنامه‌ریزی لازم جهت اجرای دوره یا کارگاه و سمینار صورت می‌گیرد. دوره اجرا شده و در پایان گواهینامه برای شرکت کنندگان صادر می‌گردد.	

ستاد ملی
هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم ثبت نام در سمینارها و کارگاه‌های فن بازار

درخواست کننده

□ حقوقی

مشخصات متقاضی	
نام موسسه	
نام مدیر	
نشانی	
تلفن	پست الکترونیک
فکس	وب سایت
کد پستی	شناسه ملی
کد اقتصادی	تعداد افراد شرکت کننده:

اسامی شرکت کنندگان					
نام و نام خانوادگی	میزان تحصیلات	مدرک تحصیلی	جایگاه شغلی	پست الکترونیکی	تلفن تماس
توضیحات				مهر و امضا	

□ حقیقی

نام و نام خانوادگی:	جنیست: □ مرد □ زن
تلفن	پست الکترونیک
نشانی:	
کد پستی:	کد ملی:
تحصیلات: □ کاردانی□ کارشناسی□ کارشناسی ارشد□ دکترا	رشته تحصیلی:
توضیحات:	امضا

انتخاب سمینار کارگاه:

عنوان دوره:	کد دروه:
هزینه: □ دارد □ ندارد	توضیحات:

اطلاعات پرداخت

مبلغ:	تاریخ پرداخت:
شناسه پرداخت:	توضیحات:

ستاد هفته پژوهش و فناوری	دبیرخانه فن‌بازار

بررسی درخواستها	
تاریخ بررسی:	کارشناس بررسی کننده:
بررسی مالی:	بررسی ظرفیت:
تاریخ اطلاع‌رسانی به متقاضی:	نحوه اطلاع‌رسانی:
بررسی حضور و صدور گواهی: □انجام شده□ انجام نشده	اعطای گواهینامه: □انجام شده□ انجام نشده
توضیحات:	مهر و امضا

۶-۱۳ فرم درخواست شرکت در نمایشگاه فن بازار

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۹
عنوان فرم: درخواست شرکت در نمایشگاه فن بازار	شماره فرم: MSRT-FM-13
بخش‌های مرتبط: متقاضی، شرکت مجری، دبیراجرایی و دبیر فن‌بازار ستاد هفته پژوهش و فناوری	
فرایند مرتبط: MSRT-F-07	عنوان فرآیند: تعیین غرفه شرکت‌کنندگان
فرم‌های مرتبط: ندارد	
پیوستها: • کپی پشت و روی کارت ملی نماینده • آگهی تاسیس یا مجوز صنفی • کاربرگ فن بازار	
نحوه تکمیل: متقاضیان درخواست خود را در قالب این فرم به ستاد فن بازار هفته پژوهش ارائه می‌کنند. پس از بررسی درخواست توسط دبیرخانه فن بازار ستاد در صورت تایید بخش مربوطه در فرم تکمیل شده و عملیات پرداخت توسط متقاضی صورت می‌گیرد. اطلاعات مالی در فرم درج شده به شرکت مجری ارائه می‌گردد. پس از بررسی مجری گردش فرم به اتمام می‌رسد و نتیجه در اختیار متقاضی قرار می‌گیرد. دبیرخانه فن بازار درخواست‌ها را تجمیع نموده و به دبیراجرایی ستاد جهت ارائه به شرکت مجری ارسال می‌کند.	

ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم درخواست شرکت در نمایشگاه فن بازار

درخواست کننده

□ شرکت□ سازمان□ دانشگاه □پژوهشگاه□ مرکز رشد□پارک علم و فناوری

مشخصات متقاضی		
نام:	فارسی:	
	لاتین:	
نام مدیر	فارسی:	
	لاتین:	
نام نماینده	فارسی:	
	لاتین:	
نشانی	فارسی:	
	لاتین:	
تلفن		پست الکترونیک
فکس		وب سایت
کد پستی		شناسه ملی
کد اقتصادی		
مشخصات محصول خدمت		
عنوان	فارسی	
	لاتین	
	شرح	
درخواست غرفه		
انتخاب نوع غرفه: □ سرپوشیده □ فضای باز		شماره سالن درخواستی:
متراژ ارزی:		متراژ ریالی:
چک لیست ضمائم □ کپی پشت و روی کارت ملی نماینده □ آگهی تاسیس یا مجوز صنفی □ کاربرگ فن بازار		
سایر درخواستها:		مهر و امضا

دبیر خانه فن بازار	بررسی درخواست	
	تاریخ بررسی:	نام تایید کننده:
	نتیجه بررسی:	نوع غرفه :
	متراژ:	بررسی ظرفیت:
	درج در نقشه: □ انجام شده □انجام نشده	مهر و امضا
	توضیحات:	
درخواست کننده	اطلاعات متقاضی	
	اطلاعات پرداخت	
	مبلغ:	تاریخ پرداخت:
	شناسه پرداخت:	نوع پرداخت: □ واریز به حساب □ نقدی
	توضیحات:	مهر و امضا
شرکت مجری	شرح خدمات ارائه شده:	
	شرح خدمات	
	تاریخ بررسی:	زمان شروع:
	عنوان خدمات:	زمان پایان:
	شرح خدمات:	مهر و امضا

۶-۱۴ فرم درخواست شرکت در نمایشگاه

شماره بازنگری: یک	تاریخ بازنگری: ۹۴/۰۷/۱۹
عنوان فرم: درخواست شرکت در نمایشگاه	شماره فرم: MSRT-FM-14
بخش‌های مرتبط: متقاضی، شرکت مجری، دبیراجرایی ستاد هفته پژوهش و فناوری	
فرایند مرتبط: MSRT-E-03	عنوان فرآیند: درخواست غرفه توسط شرکت‌کنندگان
فرم‌های مرتبط: ندارد	
پیوستها: • کپی پشت و روی کارت ملی نماینده • آگهی تاسیس یا مجوز صنفی	
نحوه تکمیل: متقاضیان درخواست خود را در قالب این فرم به ستاد هفته پژوهش ارائه می‌کنند. پس از بررسی درخواست توسط دبیر اجرایی ستاد در صورت تایید بخش مربوطه در فرم تکمیل شده و عملیات پرداخت توسط متقاضی صورت می‌گیرد. اطلاعات مالی در فرم درج شده به شرکت مجری ارائه می‌گردد. پس از بررسی مجری گردش فرم به اتمام می‌رسد و نتیجه در اختیار متقاضی قرار می‌گیرد.	

ستاد ملی
هفته پژوهش و فناوری

« بسمه تعالی»

شماره:
تاریخ:
پیوست:

فرم درخواست شرکت در نمایشگاه

درخواست کننده

□ شرکت□ سازمان□ دانشگاه □پژوهشگاه

مشخصات متقاضی		
نام:	فارسی:	
	لاتین:	
نام مدیر	فارسی:	
	لاتین:	
نام نماینده	فارسی:	
	لاتین:	
نشانی	فارسی:	
	لاتین:	
تلفن		پست الکترونیک
فکس		وب سایت
کد پستی		شناسه ملی
کد اقتصادی		
مشخصات محصول خدمت		
عنوان	فارسی	
	لاتین	
	شرح	
درخواست غرفه		
انتخاب نوع غرفه: □ سرپوشیده □ فضای باز		شماره سالن درخواستی:
متراژ ارزی:		متراژ ریالی:
چک لیست ضمائم □ کپی پشت و روی کارت ملی نماینده □ آگهی تاسیس یا مجوز صنفی		
سایر درخواستها:		مهر و امضا

ستاد هفته پژوهش	بررسی درخواست متقاضی:
	بررسی درخواست
	تاریخ بررسی: / نام تایید کننده:
	نتیجه بررسی: / نوع غرفه و متراژ:
	توضیحات: / مهر و امضا
درخواست کننده	اطلاعات مالی متقاضی:
	اطلاعات پرداخت
	نوع پرداخت: □ ارزی □ ریالی / تاریخ پرداخت:
	شناسه پرداخت: / نوع پرداخت: □ واریز به حساب □ نقدی
	توضیحات: / مهر و امضا
شرکت مجری	شرح خدمات ارائه شده:
	شرح خدمات
	تاریخ بررسی: / زمان شروع:
	عنوان خدمات: / زمان پایان:
	شرح خدمات: / مهر و امضا

۷- CPM فعالیت‌های هفته پژوهش و فناوری

ساختار شکست کار	فعالیت	مسئول مربوطه	شروع	پایان
1	**ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری**			
1.1	ارسال نامه انتصاب دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری توسط معاون پژوهش و فناوری وزارت به عنوان رئیس ستاد	رئیس ستاد کل	1/5	1/5
1.2	ارسال حکم دبیران کمیته ها و جشنواره ها و نمایشگاه ها توسط دبیر ستاد	دبیر ستاد کل	5/22	5/22
1.3	دعوت از مدیران عامل بانک ها و صندوق های حمایتی به امضای دبیر ستاد جهت حضور، حمایت مالی، تبلیغات و ...	دبیر ستاد کل	8/14	8/14
1.4	دعوت از روسای دانشگاه ها، پارک های علم و فناوری، مراکز رشد و موسسات تحقیقاتی به مشارکت فعال در برنامه های هفته ملی پژوهش و فناوری با امضای رئیس ستاد	رئیس ستاد کل	8/25	8/25
1.5	ارسال لوح تقدیر به سازمان های پژوهشی منتخب به امضای وزیر و معاون پژوهشی	دبیر ستاد	10/17	10/17
1.6	هماهنگی جهت تهیه لوح تقدیر از افراد و همکاران ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری به امضای معاون پژوهش و فناوری به عنوان رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری	دبیر و رئیس ستاد کل	10/30	10/30
1.7	هماهنگی جهت تهیه لوح تقدیر از دبیر جشنواره ها و نمایشگاه ها به امضای وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	دبیر ستاد کل	10/30	10/30
1.8	دریافت گزارشات حضور موسسات و دانشگاه ها در نمایشگاه و فعالیت های انجام شده در هفته ملی پژوهش و فناوری	دبیر ستاد کل	11/20	11/20
2	**نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری**			
2.1	ارسال دعوت نامه به صندوق ها شامل صندوق نوآوری و شکوفایی، مرکز همکاری های فناوری و نوآوری و صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران برای حضور در نمایشگاه	دبیر نمایشگاه	9/18	9/18
2.2	دعوت از وزرا و اعلام زمان برگزاری نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری	دبیر نمایشگاه	9/19	9/19
2.3	دعوت از معاونت علمی و فناوری و رئیس بنیاد ملی نخبگان جهت حضور در نمایشگاه	دبیر نمایشگاه	9/19	9/19
2.4	دعوت از نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری دانشگاه هاجه حضور در نمایشگاه	دبیر نمایشگاه	9/19	9/19
2.5	اخذ مجوز برگزاری	دبیر نمایشگاه	7/1	7/20
2.6	هماهنگی برای قرارداد سالن‌های اصلی و جانبی	دبیر نمایشگاه	7/1	7/20
2.7	قرارداد سالن‌های اصلی و جانبی	دبیر نمایشگاه	8/11	9/10
2.8	هماهنگی با حراست و حفاظت فیزیکی برای کارت ورود و پارکینگ و نیز کارت تردد ویژه	دبیر نمایشگاه	9/11	9/20
2.9	درج نام نمایشگاه در تقویم	دبیر نمایشگاه	6/1	6/10
2.10	تمهیدات برای برقراری ستاد قبل از غرفه بندی	دبیر نمایشگاه	9/1	9/20
2.11	قرارداد با نقشه کش	دبیر نمایشگاه	8/11	8/30
2.12	قرارداد با غرفه بند	دبیر نمایشگاه	8/11	8/30
2.13	مشخص نمودن قیمت تمام شده هر متر مربع	دبیر نمایشگاه	8/1	8/10
2.14	تعیین سیاستهای تشویقی – حمایتی احتمالی	دبیر نمایشگاه	8/1	8/10
2.15	تعیین شماره حساب برای واریز وجوه اجاره غرفه	دبیر نمایشگاه	8/1	8/10
2.16	ایجاد ایمیل و انتخاب تلفن و فکس برای دبیرخانه	دبیر نمایشگاه	8/1	8/20
2.17	ارسال فراخوان	دبیر نمایشگاه	8/1	8/20

2.18	تهیه آئین نامه شرکت در نمایشگاه و قرار دادن آن روی وب سایت	دبیر نمایشگاه	8/1	8/20
2.19	تعیین مسئول IT برای دبیرخانه نمایشگاه	دبیر نمایشگاه	8/1	8/20
2.20	بروزرسانی بانک آدرسهای مدعوین	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.21	بروز رسانی بانک اطلاعاتی مخاطبین فراخوان	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.22	ایجاد صفحه مخصوص نمایشگاه	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.23	قرار دادن لوگوی هفته پژوهش روی صفحه اصلی MSRT	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.24	جمع آوری درخواستها مشارکت کنندگان	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.25	جمع آوری قبوض پرداختها و احصاء متقاضیانی که پرداخت کردند.	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.26	تعیین کل متراژ درخواستی	دبیر نمایشگاه	7/1	7/30
2.27	جانمایی بخش های مختلف نمایشگاه شامل دستاوردها، فن بازار و تجهیزات	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.28	تهیه نقشه های اجرایی نمایشگاه	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.29	تعیین مدیران سالنها و سرپرست مدیران سالنها و مسئول پشتیبانی ستاد و مسئول خدمات ستاد	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.30	جانمایی ستاد و پاویون	دبیر نمایشگاه	8/21	9/10
2.31	اجرای غرفه بندی + موکت کف سالنها	دبیر نمایشگاه	9/1	9/20
2.32	ورود وسایل غرفه ها و چیدمان	دبیر نمایشگاه	9/11	9/20
2.33	صدور لیست کالاهای غرفه با امضای مدیر سالن و مهر ستاد	دبیر نمایشگاه	9/21	9/30
2.34	تهیه مجوز خروج کالاها	دبیر نمایشگاه	9/11	9/20
2.35	تکمیل مجوزهای خروجی کالا توسط مدیران سالن‌ها	دبیر نمایشگاه	9/11	9/20
2.36	اخطار عدم خروج به غرفه هایی که تسویه نکرده اند	دبیر نمایشگاه	9/21	9/30
3	**نمایشگاه فن بازار**			
3.1	تعیین شرکت گرین ماتک آلمان به عنوان نماینده فن بازار جهت مذاکرات بین المللی	دبیر فن بازار	7/14	7/14
3.2	دعوت از امور شعب بانک ها، سازمان سرمایه گذاری، شبکه رشد و فناوری (شرف)، خدمات فناوری با بازار (کریدور)، موسسه رشد همکاری های سامان یافته (رها)، ویکی آیدیا، موسسه توسعه فناوری های نویت ایران پدیده، صندوق پژوهش و فناوری توسعه فناوری ایرانیان و سایر موسسات، شرکت ها و صندوق های مالی حمایت از پژوهش و فناوری	دبیر فن بازار	7/30	7/30
3.3	هماهنگی با اتاق بازرگانی صنایع، معادن و کشاورزان و دعوت از افراد جهت بازدید از فن بازار	دبیر فن بازار	8/5	8/5
3.4	نامه از طرف ستاد کل به دانشگاه ها، پارک های علم و فناوری ، پژوهشگاه ها و پژوهشکده ها جهت اعلام برگزاری نمایشگاه فن بازار و دعوت به شرکت در نمایشگاه و تحویل غرفه ها و تکمیل فرم تقاضا و عرضه فناوری	دبیر فن بازار	8/7	8/7
3.5	دعوت از اتحادیه انجمن های اسلامی دانشجویان خارج از کشور و حضور در نمایشگاه و تکمیل فرم عرضه و تقاضای فناوری	دبیر فن بازار	8/10	8/10
3.6	ارسال گزاش خلاصه اقدامات انجام شده توسط دبیرخانه نمایشگاه فن بازار (شامل راه اندازی سایت، صدور مجوز برگزاری کارگاه ها، مکاتبه با مراکز مختلف و...) به ستاد کل	دبیر فن بازار	8/10	8/10
3.7	هماهنگی دبیر فن بازار با ستاد کل جهت تشویق و حمایت ویژه برای نمایشگاه (در صورت خرید و فروش فناوری)	دبیر فن بازار	8/10	8/10
3.8	هماهنگی با نیروی انتظامی جهت بازدید از فن بازار و اعلام نیازمندی ها	دبیر فن بازار	8/10	8/10
3.9	دعوت از صندوق های سرمایه گذاری جهت دریافت غرفه، بازدید، اعلام نیازمندی و....	دبیر فن بازار	8/10	8/10
3.10	دریافت اعلام آمادگی سازمان های سرمایه گذار جهت کمک های اقتصادی و فنی، استقرار و معرفی افراد متخصص	دبیر فن بازار	8/10	8/10

3.11	نامه از طرف دبیر فن بازار به دبیر ستاد جهت معرفی سازمان های آماده برای مشارکت در فن بازار	دبیر فن بازار	8/14	8/14
3.12	هماهنگی ستاد اجرایی فن بازار با روسای پژوهشگاه ها و مراکز پژوهش و فناوری در مورد نحوه تعامل	دبیر فن بازار	8/14	8/14
3.13	هماهنگی با پارک های علم و فناوری و مراکز تحقیقاتی جهت دریافت غرفه و ... (دریافت رسید پرداختی به شرکت مجری و فرم ثبت نام)	دبیر فن بازار	8/17	8/17
3.14	ارسال دعوت نامه به موسسه تحقیقاتی علوم شیلاتی کشور از طرف دبیر فن بازار یا رئیس اجرایی فن بازار	دبیر فن بازار	8/17	8/17
3.15	نامه اعلام هزینه های برگزاری فن بازار به دبیر ستاد ملی هفته ملی پژوهش و فناوری از طرف دبیر فن بازار	دبیر فن بازار	8/18	8/18
3.16	ارسال نامه از طرف دبیر فن بازار به دبیر ستاد ملی هفته ملی پژوهش و فناوری جهت معرفی رابطین ستاد اجرایی فن بازار به تفکیک استان	دبیر فن بازار	8/24	8/24
3.17	دعوت از مدیر کل کار و دانش وزارت آموزش و پرورش جهت بازدید از فن بازار و اطلاع رسانی به واحدهای تابعه	دبیر فن بازار	8/25	8/25
3.18	دعوت از وزیر فناوری اطلاعات جهت معرفی دستاوردها و نیازمندی های فناوری اطلاعات کشور	دبیر فن بازار	8/27	8/27
3.19	ارسال نامه هماهنگی از دبیر فن بازار به دبیر ستاد جهت دعوت از سفرا و نمایندگان کشورها	دبیر فن بازار	8/27	8/27
3.20	نامه به روسای پارک های علم و فناوری، دانشگاه ها، پژوهشگاه ها و سایر مراکز تحقیقاتی جهت معرفی افراد توانمند در خصوص موضوعات مختلف و خدمات مختلف فن بازار	دبیر فن بازار	9/5	9/5
3.21	دعوت از افراد خاص نهادهای خاص مانند سازمان توسعه صنعتی ملل متحد (نامه انگلیسی)	دبیر فن بازار	9/5	9/5
3.22	ارسال نقشه جانمایی نمایشگاه فن بازار به دبیر ستاد ملی هته پژوهش و فناوری از طرف دبیر فن بازار	دبیر فن بازار	9/18	9/18
3.23	ارسال نامه به معاون پژوهشی از طرف دبیر فن بازار مبنی بر درخواست تقدیر از سازمان های قابل تقدیر و ارجاع نامه به دبیر ستاد و سپس دبیر کمیته اجرایی جهت انجام درخواست	دبیر فن بازار	10/14	10/14
3.24	درج اطلاعات روزانه در سایت فن بازار	دبیر فن بازار	9/13	9/26
3.25	تهیه جدول برنامه زمانی برگزاری کارگاه‌ها	دبیر فن بازار	9/13	9/13
3.26	تهیه محتوای کتاب الکترونیک و آماده‌سازی نهایی	دبیر فن بازار	9/18	9/18
3.27	پیگیری امور تدارکات (اسکان ستاد در تهران- انتقال اعضای ستاد و وسایل نمایشگاه به تهران و برگشت- پذیرایی ستاد غرفه داران- مهمانان در ایام فن بازار)	دبیر فن بازار	9/16	9/16
3.28	تهیه نقشه جانمایی سالن های نمایشگاهی	دبیر فن بازار	9/12	9/12
3.29	خریداری لوح فشرده – ۳۵۰ عدد	دبیر فن بازار	9/16	9/16
3.30	سفارش چاپ برچسب لوح فشرده	دبیر فن بازار	9/12	9/12
3.31	پیگیری طراحی و چاپ(بروشور- بنر- بیلبورد – پوستر و...)	دبیر فن بازار	9/16	9/16
3.32	تهیه متن و پیگیری چاپ و ارسال دعوت نامه برای فن بازار	دبیر فن بازار	9/15	9/15
3.33	تدارکات فنی و لیست گیری و پیگیری آماده سازی و انتقال به فن بازار(اقلام: گامپیوتر- چاپگر- رایتر- کاغذ- ویدئو پروژکتور- لوح فشرده و...)	دبیر فن بازار	9/16	9/16
3.34	تهیه برنامه و لیست خدمات موسسات همکار و فرایند برخورداری از خدمات در برنامه فن بازار و متعاقب آن	دبیر فن بازار	9/16	9/16
3.35	تهیه لیست نهایی مشارکت گنندگان در فن بازار با درج متراژ غرفه و شماره تماس	دبیر فن بازار	9/16	9/16
3.36	تماس با مشارکت کنندگان و هماهنگی لازم با آنان برای استقرار در فن بازار	دبیر فن بازار	9/17	9/17
3.37	تهیه و چاپ گواهی حضور در فن بازار	دبیر فن بازار	9/18	9/18

3.38	تهیه و چاپ گواهی کارگاه های آموزشی	دبیر فن بازار	9/18	9/18
3.39	کتابچه فناوری های عرضه شده در فن بازار	دبیر فن بازار	9/19	9/19
3.40	کتابچه فناوری های مورد تقاضا در فن بازار	دبیر فن بازار	9/20	9/20
3.41	محتوی بنر کارگاه ها برای چاپ	دبیر فن بازار	9/18	9/18
3.42	بروشور تاشو برای معرفی کارگاه ها	دبیر فن بازار	9/18	9/18
3.43	تهیه بروشور معرفی موسسات همکار	دبیر فن بازار	9/18	9/18
3.44	تهیه محتوی بنر معرفی موسسات همکار	دبیر فن بازار	9/18	9/18
3.45	استقرار ستاد فن بازار و تحویل غرفه ها به خریداران غرفه ها	دبیر فن بازار	9/21	9/21
3.46	تهیه دفتر یادبود	دبیر فن بازار	9/19	9/19
3.47	تدارک تنخواه برای هزینه ستاد در ایام فن بازار	دبیر فن بازار	9/19	9/19
3.48	تهیه تیپ تفاهم نامه همکاری	دبیر فن بازار	9/18	9/18
3.49	همراهی مقامات بازدیدکننده از فن بازار	دبیر فن بازار	9/23	9/26
3.50	هماهنگی برای کرایه میز و صندلی برای بخش های ستاد- کارگاه و جایگاه مذاکرات از انبار نمایشگاه	دبیر فن بازار	9/21	9/21
3.51	ثبت نام از متقاضیان کارگاه ها در محل فن بازار	دبیر فن بازار	9/22	9/24
3.52	گزارشگیری روزانه از غرفه ها	دبیر فن بازار	9/23	9/26
3.53	گزارشگیری روزانه از غرفه های موسسات همکار در مورد مراجعین- خدمات ارائه شده و تفاهم نامه ها یا قراردادهای مبادله شده	دبیر فن بازار	9/23	9/26
3.54	انجام امور غرفه ویژه (هماهنگی و تهیه لیست اولیه و هماهنگی با مراکز مربوطه و انجام موارد چاپی)	دبیر فن بازار	9/10	9/20
3.55	انجام امور حقوقی فن بازار – ارائه برنامه و پیگیری لازم	دبیر فن بازار	9/20	9/26
4	**جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران**			
4.1	ارسال نامه به معاونین پژوهش و فناوری دانشگاه ها، موسسات پژوهشی مبنی بر معرفی پژوهشگر برتر در گروه های مختلف از طرف دبیر جشنواره و ارسال مدارک مربوطه به دبیرخانه جشنواره	دبیر جشنواره	6/12	6/12
4.2	دعوت از رئیس مجلس جهت حضور و سخنرانی در مراسم افتتاحیه با امضای وزیر	دبیر جشنواره	8/18	8/18
4.3	دعوت از روسای دانشگاه ها و موسسات جهت حضور در جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران و اجلاس معاونان	دبیر جشنواره و دبیر اجلاس	8/21	8/21
4.4	دعوت از معاونان پژوهشی جهت حضور در جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران و اجلاس معاونان	دبیر جشنواره و دبیر اجلاس	8/25	8/25
4.5	دعوت از تمام وزرا، روسای سازمان صدا و سیما، میراث فرهنگی و گردشگری، بنیاد شهید، سازمان حفاظت از محیط زیست، مشاوران و معاونان رئیس جمهور، رئیس صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران و صندوق نوآوری و شکوفایی، مرکز همکاری های فناوری و نوآوری ریاست جمهوری و سایر جهت حضور در مراسم تقدیر از پژوهشگران و فناوران	دبیر جشنواره	9/4	9/4
4.6	دعوت از نمایندگان ولی فقیه در دانشگاه ها جهت حضور در مراسم تجلیل از پژوهشگران و فناوران	دبیر جشنواره	9/5	9/5
4.7	دعوت از روسای دانشگاه ها جهت حضور در مراسم تجلیل از پژوهشگران و فناوران با امضای رئیس ستاد	دبیر جشنواره	9/5	9/5
4.8	دعوت از رئیس جمهور جهت حضور و سخنرانی و اهدای لوح پژوهشگران برتر	دبیر جشنواره	9/12	9/12
4.9	دعوت از وزیر کشور جهت حضور و سخنرانی در مراسم افتتاحیه	دبیر جشنواره	9/12	9/12
4.10	دعوت مشاوران، معاونان، مدیران و روسا، نمایندگان مجلس و کلیه سازمان های مربوطه جهت حضور در مراسم تجلیل از پژوهشگران و فناوران با امضای رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری	دبیر جشنواره	9/18	9/18

4.11	ارسال گزارش جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر از طرف دبیر جشنواره به دبیر ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری	دبیر جشنواره	11/7	11/7
4.12	تهیه آیین نامه و پرسشنامه	دبیر جشنواره	6/1	6/20
4.13	تهیه و ارسال نامه به دانشگاه ها و موسسات پژوهشی و وزارتخانه ها و دستگاه های اجرایی	دبیر جشنواره	6/1	6/20
4.14	برنامه ریزی برای تشکیل کمیته ها و هماهنگی های لازم	دبیر جشنواره	6/1	7/20
4.15	تهیه برنامه اولیه اجرایی برای برگزاری جشنواره	دبیر جشنواره	6/1	7/30
4.16	پایان مهلت ارسال فرم های تکمیل شده از سوی دانشگاه ها	دبیر جشنواره	6/1	8/10
4.17	بررسی اولیه پرسشنامه ها	دبیر جشنواره	6/1	8/10
4.18	بررسی تکمیل پرونده ها و رفع نواقص	دبیر جشنواره	6/1	8/20
4.19	تشکیل جلسات داوری	دبیر جشنواره	6/1	8/20
4.20	برسی نهایی پرونده ها در جلسات و نهایی نمودن برگزیدگان	دبیر جشنواره	6/1	8/30
4.21	ارسال لیست برگزیدگان به معاونت پژوهش و فناوری جهت نهایی نمودن	دبیر جشنواره	9/11	9/20
4.22	انجام مکاتبات با برگزیدگان و مدعوین	دبیر جشنواره	9/11	9/20
4.23	تهیه بولتن و جوایز	دبیر جشنواره	9/11	9/20
4.24	برگزاری جشنواره	دبیر جشنواره	9/21	9/30
4.25	تهیه گزارش نهایی	دبیر جشنواره	9/21	9/30
5	**برنامه‌های استانی**			
5.1	دریافت گزارش روند کار از استانداری ها	مدیر برنامه‌های استانی	7/17	7/17
5.2	جلسه مشترک دبیر استانی و مدیر کل دفتر پژوهش و فناوری در وزارت کشور	مدیر برنامه‌های استانی	9/2	9/2
5.3	دریافت گزارش نهایی فعالیت های استانی در هفته ملی پژوهش و فناوری	مدیر برنامه‌های استانی	9/15	9/15
5.4	نامه هماهنگی جهت درج اخبار مربوط به برنامه های استانی در سایت از مدیر دفتر آموزش و پژوهش به دبیر ستاد	مدیر برنامه‌های استانی	9/16	9/16
5.5	حضور در جلسات ستادهای استانی هفته پژوهش حداقل یکبار برای هر استان	مدیر برنامه‌های استانی	6/1	7/30
5.6	برگزاری جلسه با مرکز مطالعات راهبردی و آموزش وزارت کشور	مدیر برنامه‌های استانی	6/1	6/20
5.7	انعقاد تفاهم نامه همکاری با مرکز فوق الذکر جهت دستیابی به همکاری پایدار	مدیر برنامه‌های استانی	6/11	6/30
5.8	اعلام سیساست‌های وزارت علوم در برگزرای مراسم هفته پژوهش و فناوری به استانداری های کشور	مدیر برنامه‌های استانی	6/11	6/30
5.9	برگزاری همایش به منظور تبادل تجربیات جهت برگزاری شایسته مراسم هفته پژوهش و فناوری در استان ها با حضور مدیران آموزش و پژوهش استانداری ها و دبیران ستادهای هفته پژوهش و فناوری استان ها و مسوولین مربوطه در وزارتین علوم و کشور	مدیر برنامه‌های استانی	8/1	8/20
5.10	برنامه ریزی و طرح ریزی جهت اطلاع رسانی مناسب مراسم هفته پژوهش و فناوری استان ها از طریق رسانه های جمعی خصوصا رسانه ملی	مدیر برنامه‌های استانی	7/1	7/30
5.11	برگزاری مراسم هفته پژوهش و فناور ی استان ها	مدیر برنامه‌های استانی	9/11	9/20
5.12	تجلیل از استان های برتر در برگزاری مراسم هفته پژوهش و فناوری	مدیر برنامه‌های استانی	9/21	9/30
5.13	جمع بندی گزارش های مراسم استانی هفته پژوهش	مدیر برنامه‌های استانی	10/1	10/30
6	**جشنواره دانش‌آموزی**			
6.1	دعوت از وزیر آموزش و پرورش جهت حضور در مراسم تقدیر از دانش آموزان برتر در یکی از مدارس تهران در تاریخ ۲۳ آذر و همچنین دعوت جهت حضور در مراسم افتتاحیه	دبیر جشنواره	9/10	9/10
7	**اداره کل روابط عمومی (کارگروه اطلاع رسانی و خبر)**			
7.1	برگزاری نشست خبری اول برای معاون محترم پژوهش و فناوری و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری و سایر اعضای ستاد به منظور اطلاع‌رسانی از برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	8/18	8/18

7.2	برگزاری نشست خبری دوم برای معاون محترم پژوهش و فناوری و رئیس ستاد ملی هفته پژوهش و فناوری و سایر اعضای ستاد به منظور اطلاع‌رسانی از برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/18	9/18
7.3	مکاتبه و مذاکره با مسئولان شبکه‌های رادیویی و تلویزیونی سلزمان صدا و سیما جهت: پوشش خبری برنامه‌ها، دعوت از گروه‌های برنامه‌ساز، پخش تیزر هفته پژوهش، درج و پخش زیرنویس اسامی روزهای هفته پژوهش، شعارها و جملات مقامات در خصوص بزرگداشت این هفته	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/4	9/4
7.4	تهیه و ارسال پژوهشگران و فناوران برتر سال‌های قبل به خبرنگاران رسانه‌های جمعی جهت انجام مصاحبه و انتشار در روزنامه‌ها و سایت‌های خبری	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/5	9/5
7.5	تهیه سوالاتی در خصوص جایگاه پژوهش و فناوری، راهکارهای گسترش روتبط صنعت و دانشگاه، راه‌های تقویت پارک‌های علم و فناوری و مراکز رشد، وضعیت تخصیص بودجه پژوهشی و... و ارسال مزبور به روسا، معاونین و مدیران پژوهشی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهش و فناوری و دریافت پاسخ سوالات مزبور و تهیه خبر از سوالات و درج در سایت وزارت علوم	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/10	9/10
7.6	ارسال پیام‌های کوتاه مربوط به اهمیت پژوهش و فناوری به مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهش و فناوری جهت استفاده در زیرنویس تلوبریونی و اطلاع رسانی از طریق پیامک	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/10	9/10
7.7	مکاتبه با مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهش و فناوری جهت درج و بارگذاری اخبار مربوط به پژوهش و فناوری در سایت موسسات مزبور	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/11	9/11
7.8	مکاتبه و هماهنگی با حوزه معاونت پژوهش و فناوری سازمان صدا و سیما و مرکز تحقیقات صدا و سیما به منظور هماهنگی پخش تیزر ۳۵ ثانیه‌ای هفته پژوهش و فناوری در ۲۱ شبکه تلویزیونی و رادیویی	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/11	9/11
7.9	تهیه و تدوین پیوست اطلاع‌رسانی و خبر هفته پژوهش و فناوری و ارسال به مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی و فناوری جهت اجرای مفاد دستورالعمل مربوطه	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/12	9/12
7.10	ارسال شعار و اامی روزهای هفته پژوهش و فناوری از طریق سیستم پیام کوتاه به مسئولین وزارتخانه، روسا، معاونین و مدیران پژوهشی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی و فناوری	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/19	9/27
7.11	تهیه بولتن خبری روزانه پژوهش و فناوری از سایت‌ها، خبرگزاری‌ها و روزنامه‌های کثیرالانتشار	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	8/18	9/27
7.12	هماهنگی جهت درج شعار، اسامی روزهای هفته ملی پژوهش و فناوری و جملات مقامات کشور به صورت زیرنویس در شبکه‌های تلویزیونی و اعلام از طریق شبکه‌های ادیویی	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	8/18	9/27
7.13	برنامه‌ریزی و دعوت از خبرنگاران، عکاسان، تصویرداران رسانه‌های گروهی جهت پوشش خبری از مراسم تقدیر از دانش‌آموزان پژوهشگر برتر وزارت آموزش و پرورش، مراسم افتتاحیه نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری، مراسم افتتاحیه استارت‌آپ‌ها، مراسم افتتاحیه جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر، اجلاس معاونان پژوهش و فناوری، جشنواره خوارزمی، مراسم پرسش و پاسخ معاونان پژوهش و فناوری و...	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/23	9/26
7.14	تشکیل ستاد خبری و اطلاع‌رسانی نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و دعوت و استقرار خبرنگاران، عکاسان، تصویربرداران و برنامه‌سازان رسانه‌های گروهی	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/23	9/26
7.15	تهیه و تولید اخبار مربوط به پژوهش و فناوری از مسئولین غرفه‌های مستقر در نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و بارگزاری اخبار در سایت msrt و ارسال به خبرگزاری‌های و رسانه‌های جمعی	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/23	9/26
7.16	برنامه‌ریزی و هماهنگی تهیه مطالب و انجام مصاحبه‌ها، تهیه عکس‌ها، تایپ، طراحی، چاپ و انتشار ویژه نامه هفته پژوهش و فناوری	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/20	9/25
8	**اداره کل روابط عمومی (کارگروه تبلیغات)**			

8.1	ارسال بنر الکترونیک (لینک) سایت هفته پژوهش و فناوری به همراه نشانی سایت به مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهش و فناوری سراسر کشور به منظور بارگذاری و درج صفحه اصلی سایت موسسات مزبور	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	8/27	8/27
8.2	طراحی و بارگذاری بنر الکترونیک سایت هفته پژوهش و فناوری بر روی سایت وزارت علوم (msrt و srp)	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	8/28	8/28
8.3	مکاتبه با مرکز اطلاع‌رسانی و تبلیغات وزارت آموزش و پرورش، سازمان آموزش و پرورش شهر و شهرستان‌های استان تهران و البرز جهت هماهنگی بازدید دانش‌آموزان مقاطع مختلف تحصیلی از نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/1	9/1
8.4	طراحی پوستر و بنر هفته ملی پژوهش و فناوری و ارسال طرح مزبور به مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهش و فناوری سراسر کشوربه منظرو درج در صفحه اول سایت موسسات مزبوز و همچنین چاپ و نصب پوستر و بنر در ورودی دانشکده‌ها و دانشگاه‌ها مکان‌های پرتردد شهر و موسسه	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/4	9/4
8.5	برگزاری نشست دبیران شورای هماهنگی روابط عمومی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهش و فناوری با حضور دبیر ستاد هفته پژوهش و فناوری و دبیر فن بازار به منظور هماهتگی و ابلاغ پیوست اطلاع‌رسانی و تبلیغات هفته ملی پژوهش و فناوری	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/5	9/5
8.6	تهیه و تدوین پیوست تبلیغات و ارسال به مدیران روابط عمومی دانشگاهها، مراکز پژوهش و فناوری جهت اجرای مفاد دستورالعمل مربوطه	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/11	9/11
8.7	ارسال تیزر ۳۵ ثانیه‌ای تولیدی هفته ملی پژوهش و فناوری به مدیران روابط عمومی دانشگاههای بزرگ و مادر ۳۱ استان کشور جهت پخش در مراسم‌های هفته پژوهش و فناوری استان و هماهنگی پخش از شبکه‌های رادیویی تلویزیونی استان مربوطه	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/12	9/12
8.8	ارسال دعوت‌نامه به مدیران روابط عمومی دانشگاه‌ها، مراکز پژوهشی و فناوری سراسر کشور جهت شرکت در مراسم جشنواره تجلیل از پژوهشگران و فناوران برتر و همچنین بازدید از نمایشگاه دستاوردهای پژوهش و فناوری و فن بازار	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/15	9/15
8.9	تهیه و تولید تیزر ۳۵ ثانیه‌ای هفته ملی پژوهش و فناوری جهت ارسال به شبکه‌های رادیویی و تلویزیونی به منظور پخش تیزر	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/18	9/18
8.10	تهیه و ساخت کلیپ ۵ دقیقه‌ای هفته ملی پژوهش و فناوری جهت پخش در برنامه‌های هفته پژوهش و فناوری	دبیر کمیته تبلیغات و اطلاع‌رسانی	9/20	9/20