

بسمه تعالی

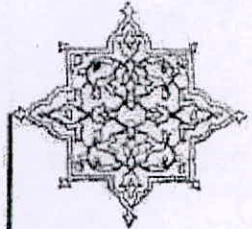


جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

تاریخ: ۹۹/۸/۱۸

شماره: ۱۵/۱۷۲۵۲۱

پیوست:



سرکار خانم دکتر نورشاهی

رئیس محترم مؤسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی

و دبیر هیئت امنای منطقه دو پژوهشی

باسلام و احترام،

در اجرای ماده «۶» آئین نامه داخلی هیئت امنای، به پیوست صورتجلسه چهل و یکمین نشست هیئت امنای منطقه دو پژوهشی مورخ ۱۳۹۹/۰۶/۲۵ که به تأیید وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، برای اجرا با رعایت مفاد دستورالعمل نحوه برگزاری جلسات کمیسیون دائمی و هیئت امنای، تنظیم دستور جلسه، ارائه گزارش و تدوین صورتجلسات کمیسیون دائمی و هیئت امنای (بخشنامه شماره ۱۵/۱۷۲۵۲۱ مورخ ۱۳۹۵/۰۸/۱۰) ابلاغ می شود.

ضمناً خواهشمند است دستور فرمایند تصویر صورتجلسه مذکور برای کلیه اعضای محترم هیئت امنای (به استثنای مقام عالی وزارت و این مرکز) ارسال شود.

با آرزوی توفیق الهی

عبدالرضا باقری

قائم مقام وزیر و رئیس مرکز

هیئت های امنای و هیئت های مجیزه

نشانی:

تهران - شهرک قدس

میدان صنعت، خیابان

خورشید، خیابان هرمزان،

نبش خیابان پیروزان جنوبی

کد پستی: ۱۲۶۶۶-۲۳۸۱۱

شماره تلفن: ۸۲۳۱۰۰۰

صندوق پستی:

تهران ۱۵۱۳-۱۲۶۶۵

Website: www.msrt.ir

Email: info@msrt.ir



تاریخ
شماره
پیوست

صور تجلسه چهل و یکمین نشست هیأت امنای

منطقه دو پژوهشی مورخ ۱۳۹۹/۶/۲۵

دستور ۱- (موضوع مصوبه کمیسیون دائمی مورخ ۹۹/۵/۲۰)

درخواست مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور برای بازنگری و تغییر عناوین در گروه‌های پژوهشی مرکز

موضوع: به استناد ماده «۱۰» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، درخواست مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور برای بازنگری در گروه‌های پژوهشی مرکز مطرح و با توجه به اهداف و مأموریت‌های مندرج در اساسنامه مرکز و بررسی موضوع در کارگروهی متشکل از آقایان دکتر غلامحسین رحیمی، دکتر مسعود برومند، دکتر سید محمدعلی توکل کوثری، دکتر محمد ابویی اردکان و دکتر سید سروش قاضی نوری، با تغییر عناوین گروه‌های پژوهشی مرکز به شرح مندرج در جدول ذیل بدون ایجاد بار مالی و تشکیلاتی جدید موافقت به عمل آمد و مقرر گردید، هیئت رئیسه متناسب با عناوین جدید و بر اساس نیاز گروه‌های پژوهشی و تخصص و سوابق اعضای هیأت علمی مرکز، نسبت به جانمایی اعضای هیئت علمی در گروه‌های مذکور اقدام نماید.

عنوان فعلی گروه‌های پژوهشی	عنوان جدید مصوب هیئت امنا
گروه پژوهشی آینده‌اندیشی	گروه پژوهشی مطالعات آینده علم و فناوری
گروه پژوهشی علم و جامعه	گروه پژوهشی سیاست علوم و تحقیقات
گروه پژوهشی سیاست علم	گروه پژوهشی سیاست فناوری و نوآوری
گروه پژوهشی اقتصاد علم	گروه پژوهشی نامین مالی و اقتصاد علم، فناوری و نوآوری
گروه پژوهشی علم سنجی	گروه پژوهشی ارزیابی سیاست‌ها و پایش علم، فناوری و نوآوری
گروه پژوهشی ترویج علم	گروه پژوهشی مطالعات نظری علم، فناوری و نوآوری

دستور ۲- (موضوع مصوبه کمیسیون دائمی مورخ ۹۹/۵/۲۰)

تعیین حسابرس منتخب هیئت امنا برای بررسی صورت‌های مالی سال ۱۳۹۹ مؤسسات عضو هیئت امنا

موضوع: به استناد ماده «۱۰» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور و بند «ز» ماده «۷» قانون تشکیل هیئت‌های امنا، از میان مؤسسات حسابرسی معرفی شده، مؤسسات حسابرسی مندرج در جدول ذیل به عنوان حسابرس منتخب هیئت امنا برای بررسی صورت‌های مالی سال ۱۳۹۹ مؤسسات عضو هیئت امنا تعیین شد.

ردیف	نام موسسه	حسابرس منتخب هیئت امنا	هزینه حسابرسی
۱	پژوهشگاه تربیت بدنیو علوم ورزشی	آداک آیین (سال اول)	افزایش
۲	مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور	آداک آیین (سال اول)	هزینه حسابرسی
۳	مؤسسه مطالعات مدیریت جامع و تخصصی جمعیت کشور	آداک آیین (سال اول)	تاسقف «۱۵» درصد
۴	مؤسسه پژوهش و برنامه ریزی آموزش عالی	آداک آیین (سال اول)	نسبت به هزینه
۵	پژوهشگاه علوم فناوری اطلاعات ایران	کاشفان (سال دوم)	حسابرسی سال قبل

هیئت امنا منطقه دو پژوهشی
مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

عبدالرضا باقری
رئیس مرکز هیئت‌های امنا منطقه دو پژوهشی

بسمه تعالی



وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

سازمان تفصیلی:

مجموعه اهداف، وظایف، نمودار سازمانی

و پستهای سازمانی:

مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

مورد تصویب:

سی و دومین نشست هیأت امنای منطقه دو پژوهشی مورخ ۱۳۹۴/۰۷/۱۱

براساس:

نمودار سازمانی مصوب هیأت امنای موضوع ابلاغیه شماره ۱۵/۲۲۷۰۵۳ مورخ

۹۵/۱۰/۱۴ مرکز هیأت‌های امناء

و تأیید:

دفتر برنامه، بودجه و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری - اسفند ۱۳۹۶



فصل اول: اهداف و وظایف اساسی

- الف- اهداف مرکز ۱
- ب- وظایف و اختیارات ۱
- ج- وظایف و اختیارات هیأت امنای ۲
- د- وظایف و اختیارات هیأت رئیسه ۲
- هـ- وظایف و اختیارات شورای مرکز ۳
- و- وظایف و اختیارات رئیس مرکز ۴
- ۱-۱) دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین الملل ۵
- ۱-۲) اداره حراست ۸
- ۱-۳) مرکز شبکه ملی سیاست پژوهی علم، فناوری و نوآوری ۱۰
- ۱-۴) گروه پایش، نظارت و ارزیابی عملکرد ۱۳
- ۱-۵) حوزه معاونت پژوهش و فناوری ۱۷
- ۱-۵-۱) مدیریت برنامه‌ریزی امور پژوهش ۲۱
- ۱-۵-۲) مدیریت ترویج پژوهش، آموزش و همکاری‌های علمی ۲۵
- ۱-۶) حوزه معاونت توسعه سرمایه انسانی و پشتیبانی ۲۷
- ۱-۶-۱) مدیریت منابع مالی ۲۸
- ۱-۶-۲) گروه توسعه و توانمندسازی منابع انسانی ۳۱
- ۱-۶-۳) گروه فناوری اطلاعات و ارتباطات ۳۴



۳۵	.....	اداره خدمات عمومی و دبیرخانه (۱)-۶-۴
۳۶	.....	وظایف مدیر گروه
۳۷	.....	فصل دوم- پست‌های سازمانی
۳۷	.....	(۱) حوزه ریاست
۳۷	.....	۱- (۱) دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل
۳۷	.....	۲- (۱) اداره حراست
۳۷	.....	۳- (۱) مرکز شبکه ملی سیاست‌پژوهی علم، فناوری و نوآوری
۳۷	.....	۳-۱- (۱) گروه شبکه‌سازی پژوهشگران و اطلاعات پژوهشی
۳۷	.....	۳-۲- (۱) گروه مدیریت دانش، تجاری سازی، علم و نوآوری
۳۸	.....	۴- (۱) گروه پایش، نظارت و ارزیابی عملکرد
۳۸	.....	۵- (۱) حوزه معاونت پژوهش و فناوری
۳۸	.....	۵-۱- (۱) مدیریت برنامه‌ریزی امور پژوهش
۳۸	.....	۵-۱-۱- (۱) گروه روش‌شناسی، برنامه‌ریزی و هماهنگی پژوهش و نوآوری
۳۸	.....	۵-۱-۲- (۱) گروه ارزیابی و نظارت بر طرح‌های پژوهشی و پژوهشگران
۳۸	.....	۵-۲- (۱) مدیریت ترویج پژوهش، آموزش و همکاری‌های علمی
۳۸	.....	۵-۲-۱- (۱) گروه ترویج پژوهش و آموزش
۳۹	.....	۵-۲-۲- (۱) گروه همکاری‌های علمی، مستندسازی و انتشارات
۳۹	.....	۶- (۱) حوزه معاونت توسعه سرمایه انسانی و پشتیبانی
۳۹	.....	۶-۱- (۱) مدیریت منابع مالی
۳۹	.....	۶-۲- (۱) گروه توسعه و توانمندسازی منابع انسانی
۳۹	.....	۶-۳- (۱) گروه فناوری اطلاعات و ارتباطات
۴۰	.....	۶-۴- (۱) اداره خدمات عمومی و دبیرخانه



- ۴۰ ۷- (۱) گروه پژوهشی ترویج علم
- ۴۰ ۸- (۱) گروه پژوهشی سیاست علمی
- ۴۱ ۹- (۱) گروه پژوهشی علم سنجی
- ۴۱ ۱۰- (۱) گروه پژوهشی علم و جامعه
- ۴۲ ۱۱- (۱) گروه پژوهشی آینده‌اندیشی
- ۴۲ ۱۲- (۱) گروه پژوهشی اقتصاد علم



فصل اول - اهداف و وظایف اساسی

الف - اهداف

- توسعه و گسترش پژوهش در زمینه سیاستگذاری علمی کشور؛
- زمینه سازی و ایجاد زیرساختهای مناسب برای ارتقاء فعالیتهای پژوهشی در زمینه سیاستگذاری علمی و دانشهای مرتبط؛
- تجاری سازی دستاوردهای پژوهشی.

ب - وظایف و اختیارات

- بررسی و شناسایی نیازهای پژوهشی کشور در حوزه تخصصی سیاستگذاری علمی کشور و تدوین طرح-های پژوهشی متناسب برای رفع این نیازها؛
- اجرای طرحهای پژوهشی بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای به منظور تحقق اهداف "مرکز"؛
- همکاری پژوهشی با دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی، و پژوهشی و فناوری و مراکز علمی دولتی و غیر دولتی داخل و خارج کشور به منظور ارتقای کیفیت فعالیتهای پژوهشی در زمینه‌های مرتبط با اهداف "مرکز" با رعایت ضوابط و مقررات مربوط؛
- اشاعه دانش و نگرش‌های نوین در زمینه سیاستگذاری علمی کشور و انتقال آن به دست اندرکاران حوزه سیاستگذاری علمی کشور و ارائه نتایج کسب شده در راستای تصمیم‌سازی مسئولان ذی ربط؛
- انتشار و انتقال تازه‌ترین داده‌ها و دستاوردهای مطالعاتی و پژوهشی در زمینه سیاستگذاری علمی کشور در سطح ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی در چارچوب قوانین و مقررات جاری کشور؛
- ارائه خدمات علمی - تخصصی و مشاوره به اشخاص حقیقی و حقوقی براساس نتایج حاصل از فعالیت-های پژوهشی و فناوری انجام شده در "مرکز"؛
- انتشار مجله، کتاب علمی، جزوه آموزشی، تولید نرم افزار و برنامه‌های رایانه‌ای متناسب با اهداف "مرکز" طبق ضوابط و مقررات مربوط؛
- برگزاری همایش‌های علمی و ارائه دستاوردهای پژوهشی و فناوری در قالب کارگاه‌های آموزشی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط.



ج- وظایف و اختیارات هیأت امنا

- تصویب آیین نامه داخلی هیأت امنا؛
- تصویب نمودار سازمانی و تشکیلات "مرکز" براساس ضوابط و مقررات مربوط که پس از تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا خواهد بود؛
- تصویب آیین نامه‌های مالی- معاملاتی، اداری، استخدامی و تشکیلاتی "مرکز" (از جمله آیین نامه‌های سفرهای علمی، بورسهای تحصیلی و فرصت‌های مطالعاتی) که پس از تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری قابل اجرا خواهد بود؛
- بررسی و تصویب بودجه سالیانه و تفصیلی "مرکز" که توسط رئیس "مرکز" پس از تأیید هیأت رئیسه پیشنهاد می‌شود؛
- تصویب حساب‌ها و ترازنامه سالیانه "مرکز"؛
- تصویب نحوه وصول درآمدهای اختصاصی و مصرف آن با رعایت ضوابط و مقررات مربوط؛
- تصویب دریافت کمک‌های مالی و امکانات از اشخاص حقیقی و حقوقی با رعایت ضوابط و مقررات مربوط؛
- پیشنهاد میزان فوق العاده‌های اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی "مرکز" به "وزارت" برای تأیید؛
- تعیین میزان آموزانه، پژوهانه، نویسانه، ترجمانه و نظایر آن با رعایت ضوابط و مقررات "وزارت"؛
- پیشنهاد توسعه یا انحلال گروه‌های پژوهشی و فناوری "مرکز" به "وزارت" برای طی مراحل قانونی؛
- بررسی گزارش عملکرد سالیانه "مرکز" که توسط رئیس "مرکز" ارائه می‌شود و اظهار نظر نسبت به آن.

د- وظایف و اختیارات هیأت رئیسه

- مشارکت و همکاری فعالانه در تنظیم برنامه‌های راهبردی "مرکز" مبتنی بر سند چشم‌انداز، برنامه‌های توسعه کشور، نقشه جامع علمی کشور و برنامه‌های تقدیمی وزیر علوم، تحقیقات و فناوری به مجلس شورای اسلامی، به منظور ارائه و تصویب در هیأت امنا؛
- فراهم نمودن زمینه‌های لازم جهت تحقق اهداف برنامه‌های راهبردی "مرکز"؛
- فراهم نمودن زمینه مناسب به منظور اجرایی نمودن مصوبات شورای عالی انقلاب فرهنگی، هیأت امنا، آیین نامه‌ها و بخشنامه‌های ابلاغی از سوی "وزارت" و سایر مراجع ذیصلاح؛



- بررسی آیین نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها، دستور جلسات و سایر موارد ارائه شده از سوی معاونت‌ها و شورای "مرکز" به منظور طرح در هیأت امناء و یا سایر مراجع ذیصلاح؛
- پیشنهاد بودجه سالیانه "مرکز" به هیأت امناء از طریق رئیس "مرکز"؛
- تنوع بخشی به منابع مالی "مرکز" از طریق جذب کمک‌های مردمی و افزایش درآمدهای اختصاصی از طریق ارائه خدمات پژوهشی، فناوری و سایر منابع دیگر پس از اخذ مجوزهای لازم از هیأت امناء و سایر مراجع ذیصلاح؛
- پیشنهاد توزیع و تخصیص فرصت‌های مطالعاتی و دوره‌های کوتاه مدت پژوهشی داخل و خارج که طبق ضوابط به اعضای هیأت علمی تعلق می‌گیرد از طریق رئیس "مرکز" به "وزارت"؛
- بررسی و تصویب پیشنهادهای ارائه شده در خصوص فعالیت‌های تربیتی، فرهنگی، اجتماعی، سیاسی و تربیت بدنی که براساس تقویم سالیانه "مرکز" ارائه گردیده است؛
- نظارت و پیگیری گزارش‌های تربیتی، فرهنگی، سیاسی، امنیتی و ... با هماهنگی دیگر دستگاه‌های ذی ربط تا حصول نتیجه؛
- بررسی و ارزیابی نحوه اجرای تصمیمات هیأت رئیسه توسط حوزه‌های مختلف "مرکز" و نظارت بر عملکرد آنان؛
- ارزیابی عملکرد حوزه‌های مختلف "مرکز" و بررسی گزارش‌های ادواری در شورای "مرکز"؛
- ایجاد هماهنگی لازم بین حوزه‌های مختلف "مرکز".

هـ - وظایف و اختیارات شورای مرکز

- تصویب آیین نامه داخلی شورا؛
- تعیین خط مشی و برنامه‌های علمی و پژوهشی و فناوری "مرکز" در چارچوب سیاست‌ها و مصوبات "وزارت"؛
- تصویب آیین نامه‌ها و شیوه‌نامه‌های پژوهشی و فناوری "مرکز"؛
- بررسی و تصویب طرح‌های پژوهشی و فناوری "مرکز" و نظارت بر کیفیت و حسن اجرای آنها؛
- بررسی و نظارت بر پیشرفت طرح‌های پژوهشی و فناوری طبق برنامه زمانبندی مصوب و در صورت لزوم تجدیدنظر و تصویب تغییرات آنها؛



- تعیین داور یا هیأت داوران طرح‌های پژوهشی و فناوری خاتمه یافته که از سوی معاون پژوهشی و فناوری "مرکز" معرفی می‌شوند؛
- ارزیابی نتایج فعالیت‌های علمی و پژوهشی و فناوری "مرکز"؛
- تأیید پیشنهاد تأسیس و انحلال گروه‌های پژوهشی و فناوری مورد نیاز به منظور ارسال به هیأت امنای برای تأیید و طی مراحل قانونی؛
- برنامه‌ریزی برای ایجاد و تعمیق ارتباط علمی با سایر مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی و فناوری کشور برابر ضوابط و مقررات مربوط؛
- تصویب آیین‌نامه‌های سفرهای علمی، بورس‌های تحصیلی و فرصت‌های مطالعاتی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط؛
- بررسی و تصویب سفرهای علمی، بورس‌های تحصیلی و فرصت‌های مطالعاتی کارکنان "مرکز" طبق ضوابط و مقررات مربوط؛
- بررسی امکانات علمی (نیروی انسانی و تجهیزات) "مرکز" و تعیین کمبودها و پیشنهاد تأمین آنها به رئیس "مرکز"؛
- تصویب آیین‌نامه‌های تألیف، ترجمه کتاب، مقاله و نحوه انتشار فعالیت‌های علمی و پژوهشی و فناوری "مرکز"؛
- انجام سایر اموری که در چارچوب ضوابط و مقررات از سوی هیأت امنای یا رئیس "مرکز" به شورا محول می‌شود.

و- وظایف و اختیارات رئیس مرکز

- برنامه‌ریزی برای "مرکز"، هدایت و اداره امور آن و نظارت بر حسن اجرای همه فعالیت‌های آن در چارچوب اساسنامه، ضوابط و مقررات مربوط؛
- پیشنهاد نمودار سازمانی و تشکیلات "مرکز" پس از تصویب هیأت امنای به "وزارت" برای تأیید و طی مراحل قانونی؛
- صدور احکام مربوط به استخدام، انتصاب، ترفیع، ارتقاء مأموریت، اخراج و ... اعضای هیأت علمی و کارمندان "مرکز" در چارچوب قوانین و مقررات مربوط؛



- انتخاب و انتصاب معاونان، مشاوران و مسئولان "مرکز" براساس نمودار سازمانی و تشکیلات مصوب "مرکز" و عزل آنان؛
- امضای قراردادها، اسناد تعهدآور، اسناد مالی، اداری و مکاتبات "مرکز" در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط؛
- افتتاح حسابهای بانکی مورد نیاز "مرکز" و معرفی دارندگان حق امضای مجاز با رعایت قوانین و مقررات مربوط؛
- تهیه بودجه تفصیلی سالیانه "مرکز" با رعایت مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و ارائه به هیأت امناء و همچنین نظارت بر نحوه هزینه نمودن بودجه تخصیصی به "مرکز"؛
- تنظیم آیین نامه‌های مالی - معاملاتی، اداری، رفاهی و اجرایی "مرکز" و همچنین تغییر و اصلاح آنها طبق ضوابط و مقررات مربوط و پیشنهاد آنها به هیأت امناء برای طی مراحل قانونی؛
- تنظیم آیین نامه‌های سفرهای علمی، بورس‌های تحصیلی و فرصت‌های مطالعاتی در چارچوب ضوابط و مقررات مربوط و پیشنهاد آنها به شورای "مرکز" برای تأیید و طی مراحل قانونی؛
- ارائه گزارش عملکرد سالیانه "مرکز" به هیأت امناء؛
- پیشنهاد تأسیس و انحلال گروه‌های پژوهشی و فناوری مورد نیاز به شورای "مرکز"؛
- استیفای منافع و حفظ حقوق "مرکز" در مراجع قانونی (اعم از قضائی، اجرائی، اداری و ...) به نمایندگی از "مرکز"؛
- اجرای مصوبات هیأت امناء و شورای "مرکز" در چارچوب قوانین و مقررات مربوط.

۱- (۱) دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل

- آگاهی از مأموریت، وظایف محوله، قوانین و مقررات و مصوبات مرتبط با مرکز
- اجرای کلیه فعالیت‌های تخصصی محوله و ایجاد زمینه‌های ارتباطی مؤثر با سایر حوزه‌های مرکز، دستگاه‌های اجرایی و نظارتی مرتبط به منظور اجرای هر چه بهتر فعالیت‌ها
- تنظیم برنامه‌های کاری و ملاقات رئیس مرکز
- اهتمام در جهت معرفی شناسه (برند) مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور و ارتقاء و تعالی جایگاه و منزلت حرفه‌ای و اجتماعی آن در جامعه خاص (عرصه علم، نوآوری و فناوری) و عام (عموم مردم) کشور



- انجام اقدامات لازم در راستای توسعه و بهبود کیفیت فعالیت‌های تخصصی محوله به صورت مستمر
- مشارکت فعال در ارزیابی‌ها و پاسخگویی‌های واحد سازمانی مربوط و ارائه گزارشات تخصصی - کاربردی
- شناسایی، استقرار و بکارگیری روش‌ها، ابزارهای نوین و فن‌آوری‌های کاربردی و متناسب و مبتنی بر IT در انجام وظایف محوله

- تهیه و تنظیم گزارش‌های عملکرد ادواری و سالیانه
- مستندسازی، آرشیو و نگهداری اطلاعات، اسناد و مدارک واحد سازمانی
- مشارکت در توسعه و گسترش همکاری‌ها با مراکز علمی و پژوهشی، شرکت در دوره‌های آموزشی، سمینارها و نمایشگاه‌های مرتبط داخلی و خارجی

- همکاری و مشارکت در امر سیاستگذاری و برنامه‌ریزی حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل
- تنظیم، تدوین و مدیریت اهداف، خط‌مشی‌ها و برنامه‌های مرتبط با حوزه ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل

- همکاری و مشارکت در امر ایجاد، توسعه (و یا محدودسازی) و هماهنگ‌سازی ارتباطات، تعاملات و مناسبات با دانشگاه‌ها، مراکز علمی و پژوهشی ملی و بین‌المللی و دستگاه‌های اجرایی کشور با حوزه‌های پژوهشی مرکز، و اهتمام در بهره‌برداری مؤثر از آن

- ابلاغ مصوبات، بخشنامه‌ها، پیام‌ها و دستورات صادره مرکز به واحدهای سازمانی، سازمان‌ها و مراجع مرتبط و پیگیری آنها

- جمع‌آوری و تحلیل کلیه اطلاعات داخل و خارج از مرکز که بر فعالیت عملکرد آن تأثیر گذارد و تهیه گزارشات موضوعی ارجاعی و تحقیقی و ارائه نتایج آن به ریاست و مقامات مربوط در مرکز
- برقراری ارتباط و تعامل با مراجع، دستگاه‌ها و مراکز داخلی به منظور آگاهی از قوانین ملی و بین‌المللی کشور، هماهنگی با سیاست‌ها و خط‌مشی‌های انتشاراتی، تبلیغاتی و اطلاع‌رسانی دولت جمهوری اسلامی ایران

- برقراری ارتباط مستمر میان ریاست و کارکنان مرکز

- برقراری ارتباطات مرتبط با ذینفعان

- برقراری روابط رسانه‌ای و اجتماعی مرکز :

- اطلاع‌رسانی درباره اهداف، فعالیت‌ها، وظایف و خدمات مرکز به جامعه و مخاطبین خاص از طرق مختلف



- سنجش افکار عمومی و استقرار نظام پیشنهادات و انتقادات و پیاده سازی آن در سطح مرکز
- سنجش و بررسی واکنش اخبار و اطلاعات مرتبط در رسانه‌های ارتباط جمعی و تهیه پاسخ و توضیح در موارد لازم
- برگزاری مصاحبه‌های مطبوعاتی و رادیو و تلویزیونی مسئولین مرکز
- هماهنگی درج اخبار مرتبط در روزنامه‌ها، مجلات علمی و وسایل ارتباط جمعی کشور
- تهیه فیلم، عکس و گزارش‌های خبری در زمینه اطلاعات منتشر شده در همایش‌ها، گردهمایی‌ها و سمینارهای مرتبط
- مدیریت درج اخبار و اطلاعات مرتبط با مرکز در پایگاه اطلاع رسانی الکترونیک داخلی و خارجی مرکز، با همکاری و مشارکت حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات
- همکاری و مشارکت در امر نشر اطلاعات تولید شده توسط واحدهای مرکز و تنظیم نشریات ادواری و موردی مرکز
- انجام امور مرتبط با تعریف مقدمات و برگزاری مراسم ملی، فرهنگی، مذهبی و اجتماعی در مرکز
- همکاری و مشارکت در انجام امور مرتبط با برگزاری همایش‌ها، گردهمایی‌ها، سمینارها، نمایشگاه‌ها و ...
- هماهنگی امور مرتبط با واحدهای داخلی، شرکت کننده‌ها و میهمانان خارج از مرکز جهت شرکت در مراسم
- مستندسازی و آرشیو مواد دیداری، شنیداری و نوشتاری مرتبط با وظایف حوزه تخصصی مبتنی بر IT
- انجام امور مرتبط در امور بین الملل :
- معرفی مرکز در محافل و مراکز علمی و تخصصی ملی و بین‌المللی
- ایجاد ارتباط مستمر با مراجع و سازمان‌های مرتبط ملی و بین‌المللی، مراکز علمی، پژوهشی و تخصصی به منظور مبادله اطلاعات، مستندات، روش‌ها و تکنیک‌های تخصصی مورد عمل در آن مراکز
- برنامه‌ریزی و هماهنگی جهت شرکت در مجامع و نشست‌های علمی، پژوهشی مرتبط در سطوح ملی و بین‌المللی
- امکان سنجی ایجاد روابط، و اقدام در خصوص برقراری ارتباط با مراجع، دانشگاه‌ها و مراکز علمی و پژوهشی به منظور بهره‌برداری از ظرفیت‌های علمی آنها در راستای تقویت جایگاه علمی مرکز، توسعه همکاری‌ها و ارتباطات بین‌المللی مشترک



- اهتمام در خصوص عضویت مرکز در مجامع و مراکز علمی و پژوهشی ملی و بین المللی مرتبط
- مطالعه و بررسی مطالعات بین المللی و تهیه گزارش های تطبیقی و تحلیلی
- انجام هماهنگی های لازم برای انعقاد تفاهم نامه همکاری با مراجع، دستگاه ها، دانشگاه ها، مراکز علمی، پژوهشی و سازمان های ملی و بین المللی و کنترل و پیگیری آنها
- مطالعه، رصد و شناسایی فعالیت ها، دستاوردها و تحولات مرتبط علمی ملی و بین المللی به منظور بهره برداری از آنها و ارایه و اطلاع رسانی نتایج در سطح مرکز
- طراحی، تعریف و به هنگام سازی بانک اطلاعاتی در خصوص مراکز علمی و پژوهشی مرتبط ملی و بین المللی
- مشارکت و همکاری در گردآوری، تهیه، انتشار و مبادله اطلاعات و آثار علمی مرکز در قالب بسته های اطلاعاتی، نشریات، کتب، مقالات و خبرنامه های علمی و تخصصی در داخل مرکز و سطح ملی و بین المللی
- همکاری و مشارکت در برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی بین المللی، سمینارهای علمی و اجلاس های مختلف ملی و بین المللی
- همکاری و مشارکت در برنامه ریزی، هماهنگی و هدایت کلیه امور مربوط به میهمانان خارجی
- شرکت در جلسات هیأت خارجی با مسئولان مرکز طبق دستورات صادره و همکاری و مشارکت در تهیه و تنظیم مدارک و گزارش های لازم به نمایندگان مرکز جهت طرح در مجامع خارج از مرکز
- هماهنگی توزیع و ارسال اطلاعات دریافتی از مجامع و سازمان های بین المللی پژوهشی و تخصصی به بخش های ذی ربط در مرکز و ارایه آنها به مراجع مرتبط
- انجام اقدامات لازم جهت اعزام همکاران به سمینارها، کارگاه ها و بورس های آموزشی داخل و خارج از کشور
- انجام امور شورا های مرکز و کمیسیون های مختلف مربوط و ابلاغ مصوبات آنها به واحدهای ذی ربط
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۲- (۱) اداره حراست

- آگاهی از مأموریت، وظایف محوله، قوانین و مقررات و مصوبات مرتبط با مرکز
- اجرای کلیه فعالیت های تخصصی محوله و ایجاد زمینه های ارتباطی مؤثر با سایر حوزه های مرکز، دستگاه های اجرایی و نظارتی مرتبط به منظور اجرای هر چه بهتر فعالیت ها



- انجام اقدامات لازم در راستای توسعه و بهبود کیفیت فعالیت‌های تخصصی محوله به صورت مستمر
- مشارکت فعال در ارزیابی‌ها و پاسخگویی‌های واحد سازمانی مربوط و ارائه گزارشات تخصصی - کاربردی
- شناسایی، استقرار و بکارگیری روش‌ها، ابزارهای نوین و فن‌آوری‌های کاربردی و متناسب و مبتنی بر IT در انجام وظایف محوله
- تهیه و تنظیم گزارش‌های عملکرد ادواری و سالیانه
- مستندسازی، آرشیو و نگهداری اطلاعات، اسناد و مدارک واحد سازمانی
- مشارکت در توسعه و گسترش همکاری‌ها با مراکز علمی و پژوهشی، شرکت در دوره‌های آموزشی، سمینارها و نمایشگاه‌های مرتبط داخلی و خارجی
- استقرار سیستم مناسب حفاظت و حراست فیزیکی، پرسنلی و فناوری اطلاعات مرکز و نگهداری از سوابق پرسنل، تأسیسات و مدارک محرمانه
- برنامه ریزی، سازماندهی، نظارت و هدایت کلیه فعالیت‌های حراستی
- مراقبت و نظارت بر کلیه امور مربوط به حراست و انجام اقدامات لازم به منظور ارائه آموزش‌های لازم به کارکنان مرکز برای مقابله با حوادث غیر مترقبه و همچنین حسن اجرای خط مشی و هدف‌های تعیین شده
- تهیه و ابلاغ بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها، مقررات و توصیه‌های حراستی و دستورالعمل‌های حفاظتی لازم و نظارت بر حسن اجرای آنها و ارائه پیشنهادات اصلاحی در جهت رفع نقایص و بهبود روش‌های حراستی
- برنامه‌ریزی و تأمین شرایط لازم در زمینه امور حفاظتی اسناد طبقه‌بندی شده و انجام بررسی‌های مستمر به منظور حصول اطمینان از رعایت اصول حراستی در امور مکاتباتی و مخابراتی و ارائه گزارشات لازم
- صدور کارت شناسایی، مجوز تردد و رعایت تدابیر لازم به منظور پیشگیری از هرگونه سوء استفاده و جعل اسناد
- انجام کلیه امور محرمانه مربوط به تلکس و دورنگار
- تهیه و کشف رمز، دریافت، ثبت و صدور و نگهداری و ارسال مراسلات کلیه پیام‌های تلکس، فاکس و تلفنگرام‌های رمز و اقدام به تهیه مفاتیح رمز و نظارت بر تغییر و تعویض به موقع و ارائه توصیه‌های لازم به منظور پیشگیری از کشف آنها



- تنظیم ماشین رمز و تغییر سیستم داخلی آن در مواقع ضروری
- دریافت اسناد و مدارک محرمانه واصله از وزارتخانه‌ها و موسسات دولتی و حراست از آنها بر اساس مقررات مربوط

- نظارت، بررسی و کنترل وضع حراستی مرکز و تهیه گزارشات مورد لزوم

۳- (۱) مرکز شبکه ملی سیاست پژوهی علم، فناوری و نوآوری

- آگاهی از مأموریت، وظایف محوله، قوانین و مقررات و مصوبات مرتبط با مرکز
- اجرای کلیه فعالیت‌های تخصصی محوله و ایجاد زمینه‌های ارتباطی مؤثر با سایر حوزه‌های مرکز، دستگاه‌های اجرایی و نظارتی مرتبط به منظور اجرای هر چه بهتر فعالیت‌ها
- تلاش در جهت بهبود معماری سازمانی نظام علمی و فناوری مرکز به منظور تقویت و رصد کردن اطلاعات اصیل، به هنگام، منسجم و با کیفیت در راستای اعتمادسازی، پاسخگویی و افزایش ارزش افزوده علمی و فناوری کشور
- اهتمام در جهت معرفی شناسه (برند) مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور و ارتقاء و تعالی جایگاه و منزلت حرفه‌ای و اجتماعی آن در جامعه خاص (عرصه علم، نوآوری و فناوری) و عام (عموم مردم) کشور
- انجام اقدامات لازم در راستای توسعه و بهبود کیفیت فعالیت‌های تخصصی محوله به صورت مستمر
- مشارکت فعال در ارزیابی‌ها و پاسخگویی‌های واحد سازمانی مربوط و ارائه گزارشات تخصصی - کاربردی
- شناسایی، استقرار و بکارگیری روش‌ها، ابزارهای نوین و فناوری‌های کاربردی و متناسب و مبتنی بر IT در انجام وظایف محوله
- تهیه و تنظیم گزارش‌های عملکرد ادواری و سالیانه
- مستندسازی، آرشیو و نگهداری اطلاعات، اسناد و مدارک واحد سازمانی
- مشارکت در توسعه و گسترش همکاری‌ها با مراکز علمی و پژوهشی، شرکت در دوره‌های آموزشی، سمینارها و نمایشگاه‌های مرتبط داخلی و خارجی
- همکاری و مشارکت در سیاستگذاری و تدوین استراتژی‌های نظام پژوهش، فناوری و نوآوری مرکز در راستای نقش‌های ذاتی و عناصر استراتژیک آن



- تنظیم و تدوین اهداف، خطمشی‌ها و برنامه‌های دوره‌ای مرتبط با شبکه در راستای اهداف و فعالیت‌های کلان مرکز
- بررسی و شناسایی نیازهای پژوهشی کشور در حوزه تخصصی سیاستگذاری علمی کشور و تدوین طرح‌های پژوهشی مناسب برای رفع این نیازها
- اشاعه دانش و نگرش‌های نوین در زمینه سیاستگذاری علمی کشور و انتقال آن به دست‌اندرکاران حوزه سیاستگذاری علمی کشور و ارائه نتایج کسب شده در راستای تصمیم‌سازی مسئولان ذی‌ربط
- تدوین، به‌هنگام‌سازی و ارایه نگاهت نهادی جهت همپیوندی شبکه ملی با گروه‌های پژوهشی و حوزه‌های تخصصی در مرکز در راستای انجام مأموریت‌های شبکه
- همکاری و مشارکت در تدوین و اجرای سیاست‌ها، اهداف و برنامه‌های فرابخشی بین گروه‌های پژوهشی- معاونت پژوهش و فناوری - شبکه و تعیین سبدهای پژوهش داخلی مرکز و مشترک با ذی‌نفعان خارجی در راستای هم‌افزایی و بهره‌وری، و ارتقاء جایگاه ساختاری مرکز در عرصه علم، فناوری و نوآوری
- طراحی، تنظیم و به‌هنگام‌سازی زیرساخت‌ها، الگوها، شاخص‌های علمی و روش‌های تخصصی مورد استفاده در بخش‌های سه‌گانه (علم و نوآوری، فناوری اطلاعات و ارتباطات و مدیریت دانش و تجاری‌سازی) سیاست‌پژوهی در شبکه
- سیاست‌پژوهی سودمند و عملگرا با محوریت شناسایی محتوی و علل مسایل اساسی ملی (مرتبط)، و ارایه ایده‌های نوآورانه و هدفمند و راه‌حل کاربردی و متناسب، با بهره‌گیری از ظرفیت یکپارچگی در مرکز، و انتقال نتایج به هرم مدیریت عمومی و سیاستگذاری کشور
- نظام‌مند ساختن بخش‌های سه‌گانه علم و نوآوری، فناوری اطلاعات و ارتباطات و مدیریت دانش و تجاری‌سازی سیاست‌پژوهی در شبکه
- همکاری و مشارکت در برنامه‌ریزی و برقراری ارتباط با متخصصین و پژوهشگران به منظور جلب آنها از سطح کشور، تشکیل تیم‌ها و خوشه‌های تخصصی و تقویت منابع انسانی در حوزه‌های سیاست-پژوهی شبکه با حوزه‌های تخصصی در مرکز
- انجام مطالعات و بررسی‌های علمی، کاربردی و تطبیقی به منظور کسب آگاهی و استفاده از تجارب و



دستاوردهای سایر کشورها و بکارگیری الگوها، روش‌های نوین و کاربردی در بخش‌های سه‌گانه و اهتمام در امکان‌سنجی و بومی‌سازی مناسب آنها با مقتضیات کشور

- سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، بسترسازی و تمهید سازوکارهای لازم در خصوص تکمیل، تسهیل و کارآمدسازی زنجیره مدیریت دانش، فناوری، نوآوری و تجاری‌سازی تحقیقات سیاست علمی و پژوهشی مرکز

- پایش و رصد هوشمندانه جریان‌های علمی و آینده‌نگاری ملی و بین‌المللی در عرصه سیاست‌پژوهی به منظور نیازسنجی و تعیین اولویت فعالیت‌های شبکه، و همچنین ایفاء نقش، جهت‌دهی و هدایت ذی-نفعان سیاست‌پژوهی تخصصی مرکز

- طراحی، تعریف و به‌کارگیری سازوکارهای تخصصی و مدیریتی در راستای ایجاد و افزایش مزیت رقابتی شبکه ملی در عرصه سیاست‌پژوهی و کارکردهای خلق، انتقال، انتشار، بکارگیری و بهره‌برداری از دانش سیاستگذاری علمی در سطح ملی و منطقه‌ای

- گسترش و ترویج اجتماعی - فرهنگی در راستای نهادینه ساختن و افزایش جریان دانش سیاست-پژوهی با رویکرد هماهنگی ارزشی در علوم اجتماعی کشور، و اهتمام در تعریف و انتظام خوشه‌سازی تخصصی سیاست‌پژوهی (مرتبط) در عرصه ملی علم، فناوری و نوآوری

- برقراری ارتباط و تعامل مؤثر و هدفمند با مراجع بالادستی، مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی ملی و بین‌المللی، نهادها، دستگاه‌های اجرایی و ذینفعان، به منظور اطلاع‌رسانی اهداف و دستاوردهای شبکه ملی، همکاری علمی و ارتقای فعالیت‌ها، تأمین نیازهای اطلاعاتی - نظری و آگاهی از دیدگاه‌ها و نقطه نظرات نوین آن‌ها

- ارائه خدمات مشاوره علمی و تخصصی حاصل از نتایج و دستاوردهای سیاست‌پژوهی شبکه به اشخاص حقیقی و حقوقی با رعایت ضوابط و مقررات مرکز

- تعریف و برگزاری جلسات، نشست‌ها، کارگاه‌ها، سمینارها و همایش‌های تخصصی و ترویجی به منظور معرفی، اطلاع‌رسانی و ارائه نتایج و دستاوردهای سیاست‌پژوهی شبکه در سطح مدیریت کلان کشور، بخش خصوصی و غیر دولتی و عرصه‌های علمی و پژوهشی ملی و بین‌المللی، و نیز جلب مشارکت آنها در شبکه ملی سیاست‌پژوهی



- ترویج، نشر و اطلاع‌رسانی دانش تخصصی، نتایج و دستاوردهای سیاست‌پژوهی شبکه در قالب ابزارهای فیزیکی و مجازی کتاب، مجله، نرم‌افزار، گزارش‌های تخصصی و... در سطح مدیریت کلان کشور، بخش خصوصی و غیر دولتی و عرصه‌های علمی و پژوهشی ملی و بین‌المللی، مبتنی بر ضوابط مصوب چاپ و نشر کشور

- تسهیل و تقویت سیاست‌پژوهی همگرا و هم‌افزا، با تعمیق بخشیدن به مفهوم و ماهیت مالکیت حقوقی و معنوی، امنیت اطلاعات و تسهیم دانش در شبکه ملی

- همکاری و مشارکت در مدیریت منابع انسانی با تأکید بر بسترسازی و ایجاد فضای رقابتی محرک در شبکه ملی با حوزه منابع انسانی در مرکز

- همکاری در انعقاد تفاهم نامه‌های مشارکت‌های علمی و پژوهشی با پژوهشگران و مجریان تخصصی، پیگیری مفاد آنها و تهیه و ارائه گزارش‌های تخصصی دوره‌ای از روند پیشرفت نتایج همکاری‌های پژوهشی با مجریان

- همکاری و مشارکت در امور همکاری‌های علمی و بین‌المللی مرکز

- همکاری و مشارکت در بودجه‌بندی شبکه و تدوین ضوابط و کنترل بر نحوه هزینه کرد اعتبارات در شبکه

- ایجاد پایگاه‌های اطلاعاتی به‌هنگام از بهره‌برداران مطالعات سیاست‌پژوهی تخصصی مرکز و تعیین انتظارات، ارزش‌ها، مفروضات و نیازهای آنان در راستای افزایش تأثیرپذیری و پاسخگویی علمی

- مستندسازی اطلاعات و تهیه شناسنامه برای انواع دستاوردهای علمی و پژوهشی (طرح‌ها، ارتباطات علمی، آموزش، ترویج، کتب، مجلات، نرم‌افزارهای تخصصی و...) شبکه و ایجاد پایگاه‌های اطلاعاتی جامع مرتبط با بخش‌های سه‌گانه شبکه

- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۴- (۱) گروه پایش، نظارت و ارزیابی عملکرد

- آگاهی از مأموریت، وظایف محوله، قوانین و مقررات و مصوبات مرتبط با مرکز



- اجرای کلیه فعالیت‌های تخصصی محوله و ایجاد زمینه‌های ارتباطی مؤثر با سایر حوزه‌های مرکز، دستگاه‌های اجرایی و نظارتی مرتبط به منظور اجرای هر چه بهتر فعالیت‌ها
- تلاش در جهت بهبود معماری سازمانی نظام علمی و فناوری مرکز به منظور تقویت و رصد کردن اطلاعات اصیل، به‌هنگام، منسجم و با کیفیت در راستای اعتمادسازی، پاسخگویی و افزایش ارزش افزوده علمی و فناوری کشور
- اهتمام در جهت معرفی شناسه (برند) مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور و ارتقاء و تعالی جایگاه و منزلت حرفه‌ای و اجتماعی آن در جامعه خاص (عرصه علم، نوآوری و فناوری) و عام (عموم مردم) کشور
- انجام اقدامات لازم در راستای توسعه و بهبود کیفیت فعالیت‌های تخصصی محوله به صورت مستمر
- تجزیه و تحلیل و ارزیابی مستمر نتایج حاصله از اجرای مؤثر فعالیت‌ها به منظور حصول اطمینان از صحت و کیفیت انجام آنها و تهیه گزارشات تحلیلی و انعکاس به موقع آنها به مقام مافوق جهت اتخاذ تصمیمات مناسب
- مشارکت فعال در ارزیابی‌ها و پاسخگویی‌های واحد سازمانی مربوط و ارائه گزارشات تخصصی - کاربردی
- شناسایی، استقرار و بکارگیری روش‌ها، ابزارهای نوین و فناوری‌های کاربردی و متناسب و مبتنی بر IT در انجام وظایف محوله
- تهیه و تنظیم گزارش‌های عملکرد ادواری و سالیانه
- مستندسازی، آرشیو و نگهداری اطلاعات، اسناد و مدارک واحد سازمانی
- مشارکت در توسعه و گسترش همکاری‌ها با مراکز علمی و پژوهشی، شرکت در دوره‌های آموزشی، سمینارها و نمایشگاه‌های مرتبط داخلی و خارجی
- مطالعه و بررسی مبانی و خطوط کلان اسناد بالادستی و برنامه استراتژیک مرکز
- مطالعه و تحلیل اطلاعات محیطی درون و برون سازمانی مرکز، پایش انتظارات ذی‌نفعان، بررسی تحقق عناصر استراتژیک و دیگر عوامل تأثیر گذار مرتبط به صورت مستمر، و اطلاع‌رسانی نتایج به واحدهای مرکز جهت تصمیم‌گیری در خصوص اصلاح، بهبود و به‌هنگام‌سازی
- مطالعه و بررسی علمی و پژوهشی مبانی نظری و مباحث مرتبط با مدیریت و برنامه‌ریزی عناصر استراتژیک در نظام مدیریت به منظور به‌کارگیری در نظام برنامه‌ریزی و تحول سازمانی مرکز



- طراحی، تعریف، استقرار و به‌هنگام‌سازی نظام برنامه‌ریزی استراتژیک در راستای افق چشم‌انداز نظام علوم، تحقیقات و فناوری کشور و هدایت جریان عناصر اجرایی آن در سطح مرکز
- همکاری و مشارکت در خلق، تدوین و به‌هنگام‌سازی عناصر استراتژیک (چشم‌انداز، مأموریت، اهداف، استراتژی‌ها و برنامه‌ها) واحدهای سازمانی در راستای نظام برنامه‌ریزی استراتژیک مرکز، با رعایت همراستایی عمودی و افقی عناصر در ساختار مرکز
- پیگیری و بررسی چگونگی اجرا و عملکرد برنامه‌های استراتژیک با هدف کنترل تحقق عناصر آن و ارائه پیشنهاد‌های لازم برای اصلاح عملکردی آنها، و تدوین و بازنگری برنامه تفصیلی و تهیه و ارائه گزارش‌های تخصصی
- همکاری و مشارکت در برنامه‌ریزی و اجرای عناصر مدیریت دانش تخصصی در مرکز
- همکاری و مشارکت در برنامه‌ریزی کلان‌تعالی سازمانی و مدیریت بهبود، تغییر و تحول در نظام سازمانی و تخصصی مرکز
- طراحی، تعریف و جاری‌سازی نظام‌های استاندارد (کیفیت) عملکرد، ساختار فیزیکی، فضا و استقرار کارکنان، ابزارها و تجهیزات اداری و...
- طراحی، تعریف و جاری‌سازی نظام بهبود، تغییر و تحول سازمانی-تخصصی با هماهنگی واحدهای ذی-ربط، در راستای پیشبرد سیاست‌ها و رویکردهای مدیریتی، سازمانی و تخصصی مرکز و با محوریت فناوری اطلاعات:
- بررسی، نیازسنجی، برنامه‌ریزی عملیاتی، اجرا و کنترل عناصر نظام بهبود، تغییر و تحول
- اقدام در خصوص ایجاد و توسعه دانش سازمانی
- طراحی و استقرار سیستم‌های نوین مدیریت در نظام سازمانی-تخصصی
- طراحی، تعریف و جاری‌سازی شاخص‌های بهره‌وری و اقدام در خصوص تسهیل سازوکارهای بهبود آن
- مطالعه، تجزیه و تحلیل و طراحی سیستم‌ها، فرآیندها و روش‌های مناسب سازمانی و تخصصی با همکاری و مشارکت معاونت توسعه سرمایه انسانی و پشتیبانی
- بررسی و ارائه راهکارهای لازم برای پویاسازی ساختارهای معین تخصصی بهبود و تحول سازمانی
- بررسی، تجزیه و تحلیل و تهیه گزارشات دوره‌ای و مدیریتی و ارائه نتایج و تحلیل‌های هر دوره به واحدها و مدیریت مرکز، و پیگیری دریافت برنامه‌های بهبود



- تدوین آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های اجرایی برای برنامه‌های تحول و ایجاد هماهنگی‌های لازم با سایر واحدهای مرکز جهت بسترسازی و تسهیل در اجرای صحیح برنامه‌ها
- ابلاغ رهنمودهای کلی مدیریت، سیاستهای کلان و مصوبه‌های برنامه بهبود و تحول به واحدهای سازمانی و نظارت و پیگیری بر اجرای مصوبات و تهیه گزارش‌های نظارتی ادواری
- همکاری و مشارکت در برنامه‌ریزی کلان نظام مدیریت و ارزیابی عملکرد در سطوح سازمان، واحد و فرد در مرکز
- مدیریت و اجرای طراحی، تدوین، استقرار و به‌هنگام‌سازی نظام مدیریت و ارزیابی عملکرد مرکز در سطوح سازمان، واحد و فرد
- مطالعه و بررسی به منظور طراحی، تعریف و جاری‌سازی بهینه نظام مدیریت و ارزیابی عملکرد در مرکز
- طراحی، تدوین، استقرار و به‌هنگام‌سازی الگوها، معیارها و شاخص‌های مناسب اثربخشی و عملکردی، فرآیندی و ترکیبی در نظام سازمانی و تخصصی مرکز و بسترسازی جهت جاری‌سازی آنها
- ابلاغ و اعلان انتظارات و شاخص‌های ارزیابی به سطوح ارزیابی شونده (سازمان، واحد و فرد)
- سنجش و اندازه‌گیری عملکرد از طریق مقایسه با استانداردها و انتظارات تعیین شده به طور مستمر
- اعلام نتایج ارزیابی عملکرد به سطح ارزیابی شونده و مراجع ناظر
- همکاری و مشارکت در تحلیل نتایج ارزیابی عملکرد در سطوح مختلف و ارائه راهکارهای کارشناسی
- کنترل عملیات اصلاحی جهت بهبود مستمر عملکرد سطوح ارزیابی شونده از طریق سازوکار بازخورد
- ایجاد پایگاه اطلاعاتی از عملکرد ارزیابی شوندگان، مستندسازی و تهیه شناسنامه‌های دوره‌ای و تأمین اطلاعات
- هدفمندسازی جهت بهبود و به‌هنگام‌سازی نظام ارزیابی عملکرد در مرکز
- طراحی، تعریف و جاری‌سازی نظام مدیریت پروژه در سطح مرکز
- گردآوری و تهیه مجموعه مقررات، استانداردها، شاخص‌های کمی و کیفی و معیارهای تخصصی کنترل پروژه به منظور به کارگیری در روند طراحی تا اجرا در انواع طرح‌ها و پروژه‌ها در سطح مرکز
- بررسی شرح خدمات طرح‌ها و پروژه‌های مصوب و انطباق آنها با استانداردها، مقررات، شاخص‌ها و معیارهای کنترل پروژه و تهیه و ارائه گزارشات لازم و اعلام انحرافات احتمالی



- طراحی، تهیه و به هنگام‌سازی برنامه‌های دوره‌ای کنترل پروژه برای طرح‌ها و پروژه‌های تعریف شده در راستای برنامه اصلی و زمانبندی کلان طرح/ پروژه در حوزه‌های مرتبط و ارزیابی و کنترل روند عملیات اجرایی به منظور حصول اطمینان از انجام به موقع عملیات، مستندسازی و اطلاع‌رسانی به ذینفعان و تهیه و ارایه گزارشات لازم

- تجزیه و تحلیل و ارزیابی مستمر نتایج حاصله از اجرای مؤثر فعالیت‌ها در سطح مرکز، به منظور حصول اطمینان از صحت و کیفیت انجام و اثربخشی آنها، و تهیه گزارشات تحلیلی و انعکاس به موقع آنها به ریاست و مسئولین مرتبط جهت اتخاذ تصمیمات مناسب

- بررسی چگونگی استفاده از بودجه مصوب سالیانه، استفاده از تحلیل‌های مالی استخراج شده، صورت‌های مالی و سایر مسایل تخصصی، مالی و اداری مرکز و ارایه گزارشات لازم به ریاست

- حسابداری مدیریت مرکز بر اساس برنامه‌ریزی مصوب، تهیه، تنظیم و ارایه گزارشات تحلیلی و ادواری به ریاست و دریافت بازخورد به منظور اصلاح، بازنگری و مستندسازی اطلاعات

- همکاری و مشارکت در نظام مدیریت منابع انسانی مرکز

- همکاری و مشارکت در نظام بودجه‌ریزی مرکز

۵- (۱) معاونت پژوهش و فناوری

- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس مرکز به واحدهای ذی‌ربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن

- تدوین آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستور جلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذی‌صلاح برای تصویب

- ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس مرکز در خصوص وظایف مربوط به واحدهای تحت نظر

- پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به ریاست مرکز

- نظارت بر واحدهای تابعه به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها

- برنامه‌ریزی، تنظیم فعالیت‌ها و پیشنهاد بودجه سالیانه معاونت مطابق با اولویت‌های مرکز

- اجرای طرح‌های پژوهشی بنیادی، کاربردی و توسعه‌ای به منظور تحقق اهداف مرکز

- توسعه، تقویت و هدایت طرح‌های پژوهشی مصوب با اولویت پژوهش‌های کاربردی هدفمند و مبتنی بر

سند چشم‌انداز برنامه‌های توسعه و نقشه جامع علمی کشور



- کنترل و نظارت بر فرآیندهای پژوهشی و فناوری مرکز براساس تقویم تعیین شده در طرح‌نامه پروژه- های مصوب پژوهشی و فناوری
- انجام مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و فناوری و ارزیابی عملکرد پژوهشی و فناوری مرکز جت ارائه به رئیس مرکز با همکاری گروه پایش، نظارت و ارزیابی عملکرد مرکز
- ایجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و فناوری و مبادله خدمات علمی
- همکاری در ارائه خدمات علمی پژوهشی و برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین مرکز و سایر مؤسسات
- برنامه‌ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت‌های مطالعاتی داخل و خارج از کشور (اعم از مراکز علمی پژوهشی و دانشگاهی) برابر ضوابط مصوب
- تهیه برنامه پژوهشی مرکز و ارائه اهداف و تعیین اولویت‌های پژوهشی در قالب برنامه‌های میان مدت و بلند مدت برای طرح در شورای مرکز
- بررسی و ارزیابی فعالیت‌های مرکز در چارچوب برنامه‌های رشد و توسعه کشور براساس اهداف سند چشم‌انداز و برنامه‌های توسعه‌ای کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در شورای مرکز
- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی، فناوری و بانک‌های اطلاعاتی مرکز مطابق با مصوبات، مقررات و آئین‌نامه‌های مربوط
- برنامه‌ریزی و سیاستگذاری به منظور ارتقاء و افزایش سطح همکاری‌های علمی و بین‌المللی
- اولویت‌بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهش‌های کاربردی و مورد نیاز کشور
- همکاری و مشارکت در سیاستگذاری و تدوین استراتژی‌های نظام پژوهش، فناوری و نوآوری و آموزش مرکز در راستای نقش‌های ذاتی و عناصر استراتژیک آن
- سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت بر امور مدیریت و معماری، توسعه، بهبود و همراستایی نظام‌های پژوهش، فناوری و نوآوری و آموزش در مرکز و ارزیابی مستمر نظام‌های مذکور و ثبت و مستندسازی اطلاعات مرتبط
- سیاستگذاری و تدوین و اجرای برنامه‌های مرتبط با حفظ و حمایت از حقوق مادی و معنوی تحقیقات مرکز



- رصد، نیازسنجی، داده‌کاوی، پایش، آینده‌نگری به منظور تدوین اولویت‌های توسعه و گسترش تحقیقات سیاست علمی مرتبط با مرکز، مبتنی بر اسناد بالادستی و سیاست‌های کلان علمی و پژوهشی کشور و تهیه و ارائه گزارش‌های تخصصی
- همکاری و مشارکت در تدوین و اجرای سیاست‌ها، اهداف و برنامه‌های فرابخشی بین گروه‌های پژوهشی - معاونت متبوع - مجریان برنامه‌های علم، نوآوری و فناوری در مرکز و تعیین سبدهای پژوهش داخلی مرکز و مشترک با ذینفعان خارجی و اعتبارات آنها در راستای هم‌افزایی و گسترش حوزه فعالیت‌های پژوهشی و آموزشی، و ارتقاء جایگاه ساختاری مرکز در عرصه علم، فناوری و نوآوری
- همکاری و مشارکت در سیاستگذاری، برنامه‌ریزی، بسترسازی و تمهید سازوکارهای لازم در خصوص تکمیل، تسهیل و کارآمدسازی زنجیره مدیریت دانش، فناوری، نوآوری و تجاری‌سازی تحقیقات سیاست علمی و پژوهشی مرکز
- سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و تمهید سازوکارهای لازم در خصوص تعریف، ایجاد، ارتقاء و به‌هنگام‌سازی سیستم‌های زیرساخت (الگو، معماری، روش، شاخص، کیفیت، فرایند، پایش، ارزیابی و...) نظام پژوهش، فناوری و نوآوری مرکز، مبتنی بر شبکه‌سازی آن و با محوریت فناوری اطلاعات
- طراحی، تعریف و اجرای طرح‌های علمی - پژوهشی بنیادی، توسعه‌ای و کاربردی در حوزه تخصصی سیاستگذاری علمی کشور و مبتنی بر اولویت اسناد بالادستی
- سیاستگذاری و برنامه‌ریزی در خصوص بسترسازی و تقویت فرهنگ تسهیم دانش در حوزه تخصصی سیاستگذاری علمی در سطح مرکز و شبکه پژوهشگران مرتبط
- سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و برقراری ارتباط با متخصصین به منظور جلب آنها از سطح کشور، تشکیل تیم‌های تخصصی و ایجاد شبکه‌ای از مشاوران علمی و پژوهشی در زمینه خطوط تحقیقات سیاست علمی و پژوهشی مرتبط در نظام پژوهش، فناوری، نوآوری و تجاری‌سازی مرکز
- بررسی پیشنهادات مرتبط با تعریف و اجرای طرح‌های علمی - پژوهشی از سوی متخصصین داخلی و خارجی، فراهم آوردن موجبات تهیه و اجرا طرح، نظارت بر عملکرد و در صورت لزوم هدایت مجریان و اطلاع‌رسانی روند پیشرفت امور طرح، نتایج و دستاوردهای احصایی در شورای پژوهشی مرکز
- بررسی، شناسایی و تحلیل و ارزیابی سیاست‌ها، کارآمدی و اثربخشی عملکرد حوزه علم، فناوری و



نوآوری مرکز در دوره‌های زمانی معین و تهیه، تنظیم و اطلاع‌رسانی گزارش‌های تخصصی مرتبط در سطح مرکز

- انجام مطالعات و بررسی‌های علمی، کاربردی و تطبیقی به منظور کسب آگاهی و استفاده از تجارب و دستاوردهای سایر کشورها و بکارگیری الگوها، روش‌های نوین و کاربردی در مراحل مختلف اجرای طرح‌های تخصصی سیاستگذاری علمی، و اهتمام در امکان‌سنجی و بومی‌سازی مناسب آنها با مقتضیات کشور

- طراحی، تنظیم و به‌هنگام‌سازی الگوها، شاخص‌های علمی و روش‌های تخصصی مورد استفاده در تولید طرح‌های پژوهشی

- نیازسنجی، تعیین و تعریف مجموعه داده‌ها، اطلاعات و مبانی نظری مورد نیاز در تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های حوزه پژوهش و آموزش و شوراهای تخصصی و استراتژیک مرکز و مدیریت تهیه و تأمین آنها

- رصد، نیازسنجی و داده‌کاوی اطلاعات علمی به منظور تشخیص کمبودهای موضوعات مورد نیاز سیاست علمی و پژوهشی مرتبط با مأموریت مرکز در سطح کلان، منطبق با اولویت‌های تعیین شده کشور و ارائه در سطح مدیریت عمومی سیاستگذاری و برنامه‌ریزی‌های ملی

- بررسی، شناسایی و ارزیابی علمی - تخصصی مجریان و پژوهشگران مشارکت‌کننده در حوزه پژوهش و فناوری مرکز به منظور تضمین هویت عمومی و تخصصی ایشان

- ارائه خدمات مشاوره علمی و تخصصی حاصل از نتایج و دستاوردهای تحقیقات سیاست علمی و پژوهشی مرکز به اشخاص حقیقی و حقوقی با رعایت ضوابط و مقررات مرکز

- انجام خدمات ترویجی و آموزشی مرتبط با حوزه تحقیقات سیاست علمی و پژوهشی مرکز

- انعقاد تفاهم‌نامه‌های مشارکت همکاری‌های علمی و پژوهشی با مجریان تخصصی

- ارزیابی و نظارت علمی - تخصصی بر مجموعه فعالیت‌های مستندسازی و انتشار نشریات در نظام پژوهش

- مستندسازی اطلاعات مرتبط با شناسنامه‌های انواع دستاوردهای علمی و پژوهشی (طرح‌ها، آموزش، ترویج، ارتباط علمی، کتب، مجلات، نرم‌افزارهای تخصصی و...) و ایجاد پایگاه‌های اطلاعاتی جامع مرتبط



با حوزه علم، فناوری و نوآوری مرکز

- نشر، اشاعه و اطلاع‌رسانی دانش تخصصی، نتایج و دستاوردهای حوزه سیاست‌گذاری علمی، اطلاعات و آمار تخصصی مرکز در قالب ابزارهای فیزیکی و مجازی کتاب، مجله، نرم‌افزار، گزارش‌های تخصصی و... در سطح مدیریت کلان کشور و عرصه‌های علمی و پژوهشی ملی و بین‌المللی، مبتنی بر ضوابط مصوب چاپ و نشر کشور

- تعریف و برگزاری جلسات، کارگاه‌های تخصصی - آموزشی، سمینارها و همایش‌های علمی و پژوهشی به منظور معرفی، اطلاع‌رسانی و ارایه نتایج و دستاوردهای تحقیقات سیاست علمی و پژوهشی مرکز در سطح مدیریت کلان کشور و عرصه‌های علمی و پژوهشی ملی و بین‌المللی

- نظارت بر امور کتابخانه مرکز

- همکاری و مشارکت در مدیریت منابع انسانی مرکز بویژه در خصوص مدیریت استعداد پژوهشگران در حوزه تحقیقات سیاست علمی و پژوهشی مرکز

- انجام سایر امور محوله از سوی رئیس مرکز

۱-۵- (۱) مدیریت برنامه‌ریزی امور پژوهش

- دبیری شورای مرکز و تنظیم و تدوین مصوبات این شورا

- انجام بررسی‌های لازم برای شناخت نیازهای تحقیقاتی و پژوهشی مرکز با توجه به سیاست‌های صنعتی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی کشور از طریق گردآوری و محاسبه شاخص‌ها و معیارهای مربوط و اتخاذ تصمیم در مورد فعالیت‌های پژوهشی و فناوری مرکز

- بررسی طرح‌های تحقیقاتی و پژوهشی انجام شده توسط اساتید از نظر کیفیت و هزینه‌های پیش‌بینی شده

- تهیه، تنظیم و جمع‌آوری آمار و اطلاعات پروژه‌های انجام شده و در دست اجراء و ارسال آن به مراجع ذی‌ربط

- تأمین امکانات تجهیزاتی و وسایل و لوازم مورد نیاز پروژه‌ها به کمک واحدهای مربوط

- انجام کلیه امور مربوط به انعقاد قراردادهای تحقیقاتی و اقدام درخصوص اجرای آن‌ها با همکاری



واحدهای ذی ربط مرکز

- برقراری ارتباط با قطب‌های علمی، صنعتی و اقتصادی مملکت به منظور شناخت طرح‌های تحقیقاتی و آموزشی و نیروهای تخصصی مورد نیاز آنها
- جمع‌آوری طرح‌های متناسب علمی پژوهشی جامعه جهت استفاده دانشجویان و پژوهشگران
- انجام امور مربوط به پروژه‌های تحقیقاتی
- همکاری و ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های پژوهشی مرکز و واحدهای مختلف تحقیقاتی کشور
- انجام بررسی‌های لازم در زمینه تغییر یا توسعه برنامه‌های پژوهشی به منظور تطبیق با نیازهای جامعه
- ارزشیابی پیشرفت فعالیت‌های پژوهشی در قالب سیاست‌های مصوب با همکاری گروه پایش، نظارت و ارزیابی عملکرد مرکز
- بررسی و پیشنهاد اعتبارات مورد نیاز واحدهای پژوهشی با توجه به برنامه‌های تعیین شده
- برنامه‌ریزی و همکاری با اعضای هیأت علمی در انتشار، تألیف و ترجمه کتب
- برنامه‌ریزی و نظارت بر مجلات علمی - پژوهشی نو ترویجی مرکز
- انجام امور مربوط به فرصت‌های مطالعاتی و سفرهای علمی و نظارت بر امور تحصیلی اعضای هیأت علمی با هماهنگی واحدهای ذی ربط
- برقراری ارتباط با اساتید و صاحب‌نظران و متخصصان و ترغیب آنان جهت ارائه مقالات، ترجمه و تألیفات علمی جهت بررسی و نشر در مجلات علمی پژوهشی مؤسسه با هماهنگی واحدهای ذی ربط مرکز
- تنظیم و تدوین اهداف، خط‌مشی‌ها و برنامه‌های دوره‌ای مرتبط در راستای اهداف و فعالیت‌های کلان مرکز
- تعریف، ایجاد و به‌هنگام‌سازی سیستم‌های زیرساخت (الگو، معماری، روش، شاخص، کیفیت، فرایند، پایش، ارزیابی و...) نظام پژوهش مبتنی بر بررسی و امکان‌سنجی تخصصی، و هدایت و کنترل عناصر اجرایی آنها با تأکید بر یکپارچگی و محوریت فناوری اطلاعات و ارتباطات
- گردآوری، تنظیم، جاری‌سازی، به‌هنگام‌سازی و کنترل ضوابط و دستورالعمل‌های حوزه‌اجرایی پژوهش



در راستای مقررات کلان مرکز و ارایه و اطلاع‌رسانی به واحدها و گروه‌های مرتبط

- تعریف و تدوین الزامات اجرایی برنامه‌های فرابخشی بین گروه‌های پژوهشی - معاونت متبوع - مجریان برنامه‌های علم، فناوری و نوآوری در مرکز در راستای هم‌افزایی و گسترش حوزه فعالیت‌های پژوهشی مرکز

- انجام مطالعات علمی - تطبیقی به منظور آگاهی و الگوبرداری از فعالیت‌های نوین و تجربیات دیگر کشورها در حوزه سیاست‌پژوهی و اهتمام در بومی‌سازی تجربیات منتخب

- مطالعه و بررسی به منظور طراحی، تعریف و ارایه شاخص‌های پژوهشی، الگوها و روش‌های علمی و کاربردی برای بهره‌برداری در طراحی و تولید طرح‌های پژوهشی مبتنی بر روش‌شناسی نوین پژوهش و تهیه و تنظیم گزارش‌های تخصصی مرتبط

- پایش، داده‌کاوی اطلاعات علمی و آینده‌نگری به منظور شناسایی و معرفی اولویت‌های توسعه و گسترش تحقیقات سیاست علمی و پژوهشی مرتبط در مرکز و تهیه و ارایه گزارش‌های تخصصی

- همکاری و مشارکت در همراستایی نظام‌های پژوهش، فناوری و نوآوری در مرکز

- امکان‌سنجی، تعریف و اجرای طرح‌های علمی - پژوهشی بنیادی، توسعه‌ای و کاربردی در حوزه تخصصی سیاست‌گذاری علمی کشور و مبتنی بر اسناد بالادستی

- پیشنهاد ظرفیت‌های پژوهشی جدید، به منظور تقویت سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی در نظام پژوهش مرکز

- تولید و مدیریت دانش تخصصی و علمی - کاربردی، به منظور توسعه و بهبود مدل‌ها، الگوها و روش‌های نوین مورد استفاده در طراحی و تولید طرح‌های پژوهشی در حیطه‌ی روش‌شناسی پژوهشی و ارایه گزارش‌های مرتبط

- فعالیت در خصوص بسترسازی و تقویت فرهنگ تسهیم دانش در حوزه تخصصی سیاست‌گذاری علمی در سطح مرکز و شبکه پژوهشگران مرتبط

- تهیه، تدوین و محاسبه شاخص‌های ارزیابی طرح‌های پژوهشی در نظام پژوهش و ارایه گزارش‌های تخصصی دوره‌ای



- بررسی، شناسایی و ارزیابی کارآمدی و اثربخشی عملکرد تخصصی حوزه علم، فناوری و نوآوری مرکز در دوره‌های زمانی معین و تهیه، تنظیم گزارش‌های تخصصی مرتبط
- بررسی و کنترل مجموعه فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیئت علمی و پژوهشگران، به منظور چگونگی محاسبه اعتبارات، تخصیص و توزیع مزایا (پژوهانه، بورس، فرصت مطالعاتی، مأموریت علمی و...) تعیین شده در نظام پژوهشی مرکز
- شناسایی سوابق و ارزیابی اولیه علمی - تخصصی مجریان و پژوهشگران مشارکت کننده در حوزه پژوهش به منظور تضمین هویت عمومی و تخصصی ایشان
- همکاری و مشارکت در امور همکاری‌های علمی و بین‌المللی مرکز
- برقراری ارتباط و تعامل با مراکز تحقیقاتی و دانشگاهی ملی و بین‌المللی، نهادها، دستگاه‌های اجرایی و ذینفعان داخل و خارج تعیین شده، به منظور اطلاع‌رسانی اهداف و دستاوردهای مرکز، معرفی اولویت‌های پژوهشی و فراهم‌سازی بسترهای همکاری علمی و پژوهشی
- بررسی و شناسایی پژوهشگران تخصصی مرتبط در سطح کشور، به منظور برقراری ارتباط، جلب و دعوت از آنها در راستای شبکه‌سازی پژوهشی در حوزه سیاست علمی و پژوهشی در مرکز
- بررسی و امکان‌سنجی اولیه پیشنهادات ارائه شده در خصوص تعریف طرح‌های علمی - پژوهشی از سوی متخصصین داخلی و خارجی و تهیه و تنظیم گزارش‌های تخصصی
- مدیریت و آماده‌سازی بسترهای سازمانی و اجرایی طرح‌های پژوهشی و اطلاع‌رسانی روند پیشرفت امور طرح، نتایج و دستاوردهای احصایی مبتنی بر مقررات در راستای هماهنگی در فعالیت‌های نظام پژوهشی مرکز
- تهیه، تأمین و تجهیز داده‌ها، اطلاعات و مبانی نظری مورد نیاز تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های حوزه پژوهش و شوراهای تخصصی و استراتژیک مرکز
- ارائه راهنمایی اجرایی و خدمات مشاوره تخصصی به اشخاص حقیقی و حقوقی مرتبط با رعایت ضوابط و مقررات مرکز
- همکاری و مشارکت در انعقاد تفاهم‌نامه‌ها در حوزه پژوهش، پیگیری مفاد آنها و تهیه و ارائه گزارش‌های تخصصی دوره‌ای از روند پیشرفت نتایج همکاری‌های پژوهشی با مجریان



- همکاری و مشارکت در مدیریت منابع انسانی مرکز
- همکاری و مشارکت در ارایه پیشنهاد اعتبارات پژوهشی و تدوین ضوابط و کنترل بر نحوه هزینه کرد اعتبارات در حوزه مرتبط
- طراحی، تعریف، استقرار و به‌هنگام‌سازی پایگاه‌های تخصصی اطلاعات علمی در نظام پژوهش مرکز
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۲-۵- (۱) مدیریت ترویج پژوهش، آموزش و همکاری‌های علمی

- تنظیم و تدوین اهداف، خط‌مشی‌ها و برنامه‌های دوره‌ای مرتبط با نظام ترویج پژوهش، آموزش و ارتباطات علمی در راستای اهداف و فعالیت‌های کلان مرکز
- تعریف، ایجاد و به‌هنگام‌سازی سیستم‌های زیرساخت نظام ترویج پژوهش، آموزش و ارتباطات علمی مبتنی بر بررسی و امکان‌سنجی تخصصی، و هدایت و کنترل عناصر اجرایی آنها با تأکید بر یکپارچگی و محوریت فناوری اطلاعات و ارتباطات
- برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری در خصوص خطوط اصلی آینده‌نگری، گسترش و توسعه نظام ترویج پژوهش، آموزش و ارتباطات علمی مرکز و هدایت عناصر اجرایی آن
- گردآوری، تنظیم، جاری‌سازی، به‌هنگام‌سازی و کنترل ضوابط، دستورالعمل‌های اجرایی و برنامه‌های آموزشی حوزه آموزش، ترویج و ارتباطات علمی در راستای مقررات کلان مرکز و ارایه و اطلاع‌رسانی به واحدها و گروه‌های مرتبط
- همکاری و مشارکت در همراستایی نظام‌های پژوهش، فناوری و نوآوری و آموزش در مرکز
- برنامه‌ریزی امور آموزشی، کنترل حسن اجرای برنامه‌ها و فعالیت‌های آموزشی و ارزیابی و ارایه گزارش‌های دوره‌ای
- مشارکت در پایش و ارزیابی تخصصی عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی و دانشجویان و اعلام نتیجه ارزیابی در نظام آموزش
- پیشنهاد ظرفیت‌های آموزشی و ترویجی جدید، به منظور تقویت سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی در نظام ترویج پژوهش، آموزش و ارتباطات علمی مرکز
- انجام مطالعات و بررسی‌های علمی، کاربردی و تطبیقی به منظور کسب آگاهی و استفاده از تجارب و دستاوردهای سایر کشورها در حوزه آموزش و ترویج سیاست‌پژوهشی



- برقراری ارتباط و تعامل با مراکز آموزشی و دانشگاهی ملی به منظور اطلاع‌رسانی خدمات آموزشی و ترویجی مرکز و دریافت/ارسال اطلاعات مورد نیاز در راستای تعریف بسترهای همکاری علمی و آموزشی
- طراحی و تعریف نشست‌ها، کنفرانس‌ها، همایش‌ها و سمینارهای تخصصی در سطح ملی و بین‌المللی
- طراحی و تعریف مباحث مرتبط با ترویج، گسترش و توسعه علم، فناوری و نوآوری در سطح ملی و بین‌المللی
- طراحی و تعریف مباحث مرتبط با نظام‌های مدیریت آموزش تحصیلات تکمیلی و تخصصی در حوزه سیاست علمی و پژوهشی
- اشاعه دستاوردهای علمی و پژوهشی حوزه تحقیقات سیاست علمی و پژوهشی مرتبط
- پرورش پژوهشگران سیاست‌پژوهی در عرصه علم، فناوری و نوآوری و...
- برنامه‌ریزی و هماهنگی در خصوص بهره‌برداری از ظرفیت دانشجویان از طریق همکاری در طرح‌های پژوهشی و همراستاسازی پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی و نیازهای پژوهشی مرکز
- بررسی نتایج طرح‌های پژوهشی مرکز و برقراری ارتباط با حوزه پژوهش به منظور تعریف و فراهم‌سازی بسترهای تخصصی و اجرایی جهت اشاعه، معرفی و ارایه نتایج و دستاوردهای پژوهشی مرکز در سطح مدیریت کلان کشور و عرصه‌های ملی و بین‌المللی در قالب ابزارهای ترویجی مرکز
- نیازسنجی، تعیین و تعریف مجموعه اطلاعات مورد نیاز در تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری‌های حوزه آموزش و ترویج و شوراها و شوراهای تخصصی و استراتژیک مرکز
- تنظیم، جاری‌سازی و کنترل ضوابط و دستورالعمل‌های اجرایی حوزه مستندسازی، چاپ و نشر در راستای مقررات کلان مرکز و ارایه و اطلاع‌رسانی به واحدها و گروه‌های مرتبط
- گردآوری، آرشیو و مستندسازی اطلاعات مرتبط با شناسنامه‌های انواع دستاوردهای علمی و پژوهشی (طرح‌ها، آموزش، ترویج، ارتباط علمی، کتب، مجلات، نرم‌افزارهای تخصصی و...) و ایجاد پایگاه‌های اطلاعاتی جامع مرتبط با نظام علم، فناوری و نوآوری مرکز
- برنامه‌ریزی، هماهنگی و فراهم‌سازی بسترهای نشر، اشاعه و اطلاع‌رسانی دانش تخصصی، نتایج و دستاوردهای حوزه سیاست‌گذاری علمی، اطلاعات و آمار تخصصی مرکز در قالب ابزارهای فیزیکی و مجازی کتاب، مجله، نرم‌افزار، گزارش‌های تخصصی و... در سطح مدیریت کلان کشور و عرصه‌های علمی و پژوهشی ملی و بین‌المللی، مبتنی بر ضوابط مصوب چاپ و نشر کشور



- مدیریت امور کتابخانه مرکز
 - همکاری و مشارکت در مدیریت منابع انسانی مرکز
 - همکاری و مشارکت در امور همکاری‌های علمی و بین‌المللی مرکز
 - همکاری و مشارکت در ارائه پیشنهاد اعتبارات آموزشی و ترویجی و تدوین ضوابط و کنترل بر نحوه هزینه کرد اعتبارات در حوزه مرتبط
 - طراحی، تعریف، استقرار و به‌هنگام‌سازی پایگاه‌های تخصصی اطلاعات علمی در نظام ترویج پژوهش، آموزش و ارتباطات علمی مرکز
 - همکاری و مشارکت در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی هنگام برگزاری امور ترویجی (نشست‌ها، سمینارها، کنفرانس‌ها...) و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین مرکز و خدمات گیرندگان با واحدهای مرتبط در مرکز
 - انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق
- ۶- (۱) معاونت توسعه سرمایه انسانی و پشتیبانی**

- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آئین نامه‌های ابلاغی از سوی رئیس مرکز به واحدهای ذی‌ربط و پیگیری و نظارت بر حسن اجرای آن
- تدوین آئین نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و دستور جلسات مرتبط با وظایف معاونت جهت پیشنهاد به مراجع ذی‌صلاح برای تصویب
- نظارت بر واحدهای تابعه به منظور حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف آنها
- ارائه گزارش‌های توجیهی لازم به رئیس مرکز در خصوص وظایف مربوط به واحدهای تحت نظر
- پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی سمت‌های مدیریتی در حوزه معاونت به رئیس مرکز
- همکاری با معاونت پژوهش و فناوری جهت حسن اجرای اهداف، وظایف و برنامه‌های مرکز
- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور اداری، مالی، تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مرکز مطابق با مصوبات، مقررات و آئین نامه‌های مربوط
- رسیدگی به اهداف اجرایی مرکز و هدایت و نظارت بر چگونگی گردش کارها و روش‌های کاری مورد عمل در واحدهای مختلف به منظور ایجاد هماهنگی بین فعالیت‌های مربوط به واحدهای مختلف در



راستای تحقق اهداف اجرایی مرکز

- سیاستگذاری و تدوین استراتژی‌های حوزه توسعه منابع انسانی و پشتیبانی در راستای عناصر استراتژیک مرکز
- تنظیم و تدوین اهداف، خط‌مشی‌ها و برنامه‌های دوره‌ای مرتبط با حوزه توسعه منابع انسانی، بهره‌وری منابع و پشتیبانی با تأکید بر همراستایی عمودی و افقی استراتژیک و تمرکز بر توسعه و بهبود آن حوزه
- سیاستگذاری، برنامه‌ریزی و نظارت بر امور مدیریت، توسعه و بهبود منابع انسانی
- نظارت بر مصرف اعتبار تخصصی به واحدهای مختلف براساس بودجه تفصیلی مصوب هیأت امناء و سایر قوانین و مقررات مالی مورد عمل مرکز و ارائه گزارش جهت طرح در هیأت امناء
- تعیین وضعیت موجود مرکز از طریق شناسایی نقاط قوت و تنگناها و مشکلات و فرصت‌ها و تهدیدات پیش رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقاء به وضعیت مطلوب
- جمع‌آوری و تکمیل اطلاعات مورد نیاز براساس طرح جامع مرکز و برنامه‌ریزی و پیشنهاد بودجه سالیانه و انجام کلیه فعالیت‌های لازم در جهت اجرای طرح‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
- انجام تعمیرات اساسی به منظور احیاء و نگهداری ساختمان‌ها و تأسیسات موجود
- تشکیل کمیته تدوین روش‌های اجرایی به منظور بهینه‌سازی سامانه تعاملات اداری بین واحدهای تابعه با همکاری سایر معاونت‌های مرکز
- استقرار فرایند شناسایی درآمدها و کنترل مناسب بر چرخه مالی به منظور تهیه گزارشات مدیریتی مالی در جهت ایجاد انضباط مالی در بخش‌های مختلف مرکز
- تدوین روش‌های اجرایی مناسب برای نگهداری ابنیه و تجهیزات مرکز به منظور حفظ و نگهداری از سرمایه‌های ملی مرکز

۱-۶-۱) مدیریت منابع مالی

- انجام کلیه امور مالی و بودجه مرکز طبق مقررات
- دریافت و وصول درآمدهای عمومی و اختصاصی مرکز



- تهیه و تنظیم اطلاعات مالی لازم در موارد مختلف دریافت‌ها، پرداخت‌ها و اعتبارات و تعهدات، نگهداری دفاتر اعتبارات و تهیه گزارشات لازم جهت مقامات ذی‌ربط
- رسیدگی به اسناد و سیستم‌های حقوق و مزایای کارکنان از نظر انطباق با مقررات
- همکاری در تهیه و تدوین بودجه جاری و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مرکز
- نگهداری و تنظیم اسناد مالی
- رسیدگی به اسناد مالی مرکز از حیث تطابق مقررات و آیین نامه‌های مالی و معاملاتی
- نظارت بر مصرف صحیح اعتبارات از طریق رسیدگی قبل و بعد از آن
- اعمال نظارت در حفظ و نگهداری و تنظیم دفاتر اموال و مراقبت در اجرای قوانین و مقررات مربوط و نحوه استفاده از آنها
- تهیه و تنظیم گزارش‌های عملکرد مالی جهت ارائه به معاونت مربوط
- تنظیم برنامه کار واحدهای تابعه و کنترل و نظارت بر کار آنها
- همکاری بامدیران و روسای واحدها در امر تهیه و تنظیم بودجه مرکز
- جمع‌آوری بودجه‌های پیشنهادی توسط واحدهای مختلف و بررسی برنامه‌ها و اعتبارات مورد پیشنهاد
- تلفیق و تنظیم بودجه‌های پیشنهاد شده در قالب هدف‌ها و خط مشی کلی مرکز
- ابلاغ بودجه مصوب هر یک از واحدها (در صورت نیاز) و نظارت بر حسن اجرای آن از طریق مراقبت در نحوه مصرف اعتبارات و سنجش میزان پیشرفت عملیات در هر یک از واحدها
- دفاع از بودجه پیشنهاد شده در مراجع رسیدگی
- ابلاغ بودجه مصوب به هر یک از واحدها و تخصیص اعتبارات مصوب در دوره‌های سه‌ماهه به



واحدهای مرکز

- نگهداری حساب و دفاتر اعتبارات بودجه‌ای برحسب فعالیت و برنامه‌های اجرایی مؤسسه و نظارت بر اجرای بودجه واحدها
- بررسی و مبادله بودجه تفصیلی اعتبارات جاری و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای
- بررسی و مبادله موافقت‌نامه‌های مربوط به فعالیت‌های تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مرکز
- تنظیم و تدوین اهداف و برنامه‌های مرتبط با نظام مالی مرکز در راستای اهداف و فعالیت‌های کلی مرکز با هماهنگی واحدهای ذی ربط
- نظارت و هماهنگی در اجرای مقررات مالی و محاسباتی، رویه‌ها، روش‌ها و مصوبات مالی در حوزه تعیین شده
- انجام امور مالی و محاسباتی، نگهداری، تنظیم و کنترل انواع حساب‌های مرکز بر طبق قوانین ومقررات مالی
- پیگیری و اخذ تخصیص اعتبارات مصوب از وزارت امور اقتصادی و دارایی و وزارت متبوع
- انجام امور تخصصی و فراهم‌سازی بسترهای اجرایی تأمین اعتبارات مرکز
- انجام امور تخصصی و مشارکت در تخصیص اعتبارات مرکز بر طبق قوانین و مقررات مالی
- درخواست وجه از خزانه به منظور انجام پرداخت‌های مرکز
- انجام امور تخصصی و کنترل پرداخت اعتبارات هزینه‌ای و تملک دارایی‌های سرمایه‌ای مرکز (پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و حواله با اعمال نظارت مالی)
- درخواست افتتاح حساب‌های بانکی مورد نیاز مرکز و نظارت بر انجام امور از طریق حساب‌های بانکی بر طبق قوانین ومقررات مالی



- ثبت، نگهداری، نظارت، حفظ و حراست تحویل و تحول وجوه نقدینه‌ها، سپرده‌ها، اسناد، سیستم مالی و اوراق بهادار
- وصول و ایصال در آمدهای مرکز برحسب قوانین و مقررات مربوط
- وصول و ارسال به موقع کسورات قانونی مرکز و ارایه به موقع آنها به مراجع ذی ربط و اخذ مفاصاحساب
- نگهداری حساب اموال و دارایی‌های دولتی مرکز
- مدیریت تهیه، به تصویب رساندن، جاری ساختن و به هنگام‌سازی زیر ساخت‌های نظام مالی مرکز، نظارت بر اجرا و هدایت عناصر اجرایی آنها در راستای تحقق اهداف آن نظام در مرکز
- استقرار، نگهداری و استفاده از سیستم‌های مکانیزه مالی نوین و کارآمد به منظور ارایه خدمات و مستندسازی بهینه در حوزه مالی مرکز
- شرکت در جلسات مناقصه و مزایده و ترک تشریفات و سایر جلسات مرتبط با امور مالی مرکز
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۲-۶- (۱) گروه توسعه و توانمندسازی منابع انسانی

- مشارکت در تنظیم و تدوین اهداف و برنامه‌های مرتبط با منابع انسانی در راستای اهداف و برنامه‌های کلان مرکز و قوانین تحول اداری کشور
- انجام کلیه امور پرسنلی و کارگزینی اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی اعم از رسمی، پیمانی، قراردادی، ساعتی، پروژه‌ای و ...
- تهیه و به تصویب رساندن، اجرایی نمودن و به هنگام‌سازی زیرساخت‌های نظام مدیریت منابع انسانی و برنامه‌های تحول اداری، و هدایت و کنترل عملیاتی عناصر اجرایی آنها با تأکید بر همراستایی عمودی و افقی استراتژیک و تمرکز بر توسعه و بهبود آن نظام
- طراحی، آماده سازی و استقرار نظام برنامه‌ریزی و پیش‌بینی منابع انسانی، استخدام و جذب کارکنان
- طراحی، آماده سازی و استقرار نظام نگهداری، آموزش و توانمندسازی، توسعه و بهبود کارکنان
- طراحی و مستندسازی نظامند اطلاعات کارکنان
- استقرار نظام مدیریت انگیزش در قالب ارایه خدمات رفاهی کارکنان (مزایای نقدی و غیر نقدی، امور رفاهی، بیمه، بهداشت، ایمنی، سلامت و ...) هماهنگ با نظام ارزیابی عملکرد کارکنان در مرکز
- طراحی و استقرار نظام حقوق و دستمزد کارکنان با مشارکت مدیریت منابع مالی



- طراحی و جاری نمودن نظام‌های مدیریت نوین (آسیب‌شناسی سازمان، معماری سازمان، بهبود سیستم‌ها و روش‌ها، مهندسی مجدد فرآیندها، مدیریت استعداد، برنامه توسعه مدیران و...) در سطح مرکز
- مشارکت در سنجش افکار عمومی و استقرار نظام پیشنهادات و انتقادات در سطح مرکز و همکاری در پیاده‌سازی نظام پیشنهادات و انتقادات مرکز
- مطالعه، پژوهش، آسیب‌شناسی مشکلات و تنگناها، ارائه تحلیل‌های کاربردی و اتخاذ تدابیر و توصیه‌های علمی و عملی به همراه سازوکارهای مناسب در جهت رفع یا تقلیل آنها در حوزه مدیریت منابع انسانی مرکز
- مطالعه و بررسی مداوم وظایف سازمانی مرکز و واحدهای تابعه و چگونگی گردش کار در آنها با توجه به برنامه توسعه مرکز
- انجام بررسی‌های سازمانی به منظور برنامه‌ریزی و برآورد نیروی انسانی مورد نیاز مرکز
- مطالعه و بررسی مستمر در سازمان و وظایف واحدهای تابعه به منظور برنامه‌ریزی و تفکیک و تقسیم صحیح وظایف بین واحدها و جلوگیری از تکرار و تداخل وظایف مرکز
- برنامه‌ریزی و ارائه طریق برای بهبود روش‌های انجام کار و تحول اداری و بهره‌وری
- تهیه و تنظیم نمودار سازمانی (تشکیلاتی) و تهیه و تنظیم پست‌های سازمانی متناسب با وظایف و مسئولیت‌های واحدهای تابعه مرکز با همکاری واحدهای ذی ربط
- مطالعه و بررسی در خصوص تهیه و تنظیم شرح وظایف واحدها و همچنین شرح وظایف پست‌های سازمانی مرکز و ابلاغ آنها به واحدها پس از تصویب توسط هیات امناء
- بررسی پیشنهادات واحدها در مورد تغییر و اصلاح پست‌های سازمانی و شرح وظایف و تهیه گزارشات لازم و انجام اقدامات ضروری جهت رفع مشکلات سازمانی آنها
- تهیه و تنظیم آمارهای لازم درباره فعالیت‌ها، نیروها و عوامل موجود در مرکز و واحدهای تابعه (پرسنلی و بودجه) به منظور اعمال نظر صحیح و منطقی در مدیریت مرکز
- مطالعه و تشخیص نیازهای آموزشی و کارآموزی کارکنان غیر آموزشی و اجرای برنامه‌های آموزشی برای کارکنان مزبور
- تشخیص و تعیین رشته شغلی پست‌های سازمانی با توجه به طرح‌های طبقه بندی مشاغل
- شرکت فعال در شوراها، کمیته‌ها و اظهار نظر پیرامون مسائل مربوط



- برنامه‌ریزی برای بهبود مستمر مدیریت و افزایش بهره‌وری در فرایند آموزش، تحقیق و فناوری با عنایت به شایسته‌سالاری، ابتکار، خلاقیت و افزایش مشارکت و انعطاف سازمانی
- برنامه‌ریزی و نظارت بر طراحی، بهینه‌سازی و انطباق نظام‌های مدیریتی متناسب و مورد نیاز جهت اجرای برنامه‌های توسعه آموزش عالی
- انجام طرح‌های مطالعاتی مربوط به اصلاح ساختار و تشکیلات سازمانی، ساختار نیروی انسانی، فرهنگ سازمانی، سیستم‌ها و روش‌های مورد عمل در مرکز
- انجام طرح‌های مطالعاتی برای تعیین اقدامات لازم در مورد اصلاح مقررات و آیین‌نامه‌های داخلی مرکز با هدف ساده‌سازی و هماهنگ ساختن آنها
- برنامه‌ریزی و نظارت در زمینه بررسی سیستم‌ها، روشها و رویه‌های مورد عمل در مرکز و انجام اقدامات لازم در جهت اصلاح و بهبود آنها با هدف افزایش رضایتمندی کارکنان و ارباب رجوع، تسهیل در انجام کارها و انطباق با نیازهای جدید
- پشتیبانی، هدایت و نظارت بر فعالیت‌های بهره‌وری و تحول اداری مرکز
- ارزیابی عملکرد و تهیه و تنظیم گزارش ادواری از اجرای برنامه‌های تحول اداری و بهره‌وری در مرکز با هماهنگی و همکاری گروه پایش، نظارت و ارزیابی عملکرد مرکز
- تهیه، تنظیم و به‌هنگام‌سازی رویه‌ها و روش‌های کاری و نظارت بر اجرای مقررات به منظور بهینه ساختن امور
- پیاده‌سازی نظام پیشنهادات و انتقادات در مرکز
- استقرار نظام شایستگی مبتنی بر شاخص‌های علمی در راستای نظام ارزیابی عملکرد کارکنان
- تهیه و به تصویب رساندن، اجرایی نمودن و به‌هنگام‌سازی ساختار کلان و تفصیلی، طبقه‌بندی مشاغل و ارزشیابی کارکنان
- برقراری ارتباط و همکاری با مؤسسات و مراکز آموزشی و پژوهشی به منظور بهره‌گیری از قابلیت‌های علمی آنان در جهت توانمندسازی منابع انسانی
- ذخیره و مستندسازی اطلاعات مربوط به حوزه تخصصی در خصوص بهره‌برداری مناسب و منطبق با نیازها از نتایج اجرای برنامه‌ها و عملیات
- شرکت در جلسات و کمیسیون‌های داخل و خارج مرکز مرتبط با امور اداری تشکیلات، تحول اداری و بهره‌وری، توسعه و توانمندسازی حسب مورد



- انجام امور اداری هیأت امناء و کمیسیون دائمی و ابلاغ مصوبات آنها به واحدهای ذی ربط
- انجام سایر فعالیت‌های مرتبط یا امور محوله و ارجاعی از سوی مقام مافوق

۳-۶- (۱) گروه فناوری اطلاعات و ارتباطات

- مشارکت در تنظیم و تدوین اهداف و برنامه‌های مرتبط با مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات در راستای اهداف و برنامه‌های کلان مرکز
- تهیه و به تصویب رساندن، اجرایی نمودن و به‌هنگام‌سازی زیرساخت‌های نظام فناوری اطلاعات و ارتباطات و هدایت و کنترل عملیاتی عناصر اجرایی آنها با تأکید بر یکپارچگی و محوریت فناوری اطلاعات و ارتباطات در کلیه نظام‌های تخصصی و سازمانی مرکز
- مطالعه، پایش و ارزیابی علمی- تخصصی و تطبیقی به منظور کسب آگاهی و دستیابی به سیستم‌ها، روش‌ها و تکنیک‌های نوین- کاربردی و اصلاح فرایندها در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات و اهتمام در بومی‌سازی نتایج کاربردی
- بررسی و امکان‌سنجی تخصصی به منظور فراهم‌سازی بستر یکپارچه و هماهنگ، جاری‌سازی، هدایت و کنترل عناصر اجرایی نظام فناوری اطلاعات و ارتباطات در مرکز با تأکید بر همگرایی و هم‌افزایی نظام علم، فناوری و نوآوری و نظام سازمان و مدیریت مرکز
- برنامه‌ریزی و نظارت بر نظام جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات در راستای نظام علم، فناوری و نوآوری و نظام سازمان و مدیریت مرکز
- طراحی، ایجاد، تأمین، استقرار، اجرا، بهینه‌سازی، توسعه، پشتیبانی و امنیت منظومه نرم‌افزاری مرکز
- طراحی، ایجاد، تأمین، استقرار، اجرا، بهینه‌سازی، توسعه، پشتیبانی و امنیت منظومه سخت‌افزاری مرکز
- طراحی، ایجاد، تأمین، استقرار، اجرا، بهینه‌سازی، توسعه، پشتیبانی و امنیت شبکه ارتباطی مرکز
- مدیریت دانش، بهبود و تغییر در نظام فناوری اطلاعات و ارتباطات مرکز در قالب: ایجاد و توسعه دانش و شاخص‌های تخصصی، و اهتمام در ایجاد حرکت مستمر تغییر کاربردی- تخصصی به منظور بهینه‌سازی در نظام مذکور و اطلاع‌رسانی نتایج در سطح مرکز
- برقراری ارتباط و تعامل با واحدهای سازمانی به منظور هدایت کارشناسی، ارائه خدمات تخصصی، مشاوره، راهنمایی فنی، آموزش و نظارت بر امور مرتبط به منظور رعایت استانداردهای حوزه تخصصی



- بررسی، تنظیم، تدوین آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، رویه‌ها و فرم‌های تخصصی، به منظور اصلاح و بهینه‌سازی فعالیت‌های حوزه تخصصی و اهتمام در به تصویب رساندن و جاری ساختن مصوبات در سطح مرکز
- مطالعه، پژوهش، آسیب‌شناسی مشکلات و تنگناها، ارائه تحلیل‌های کاربردی و اتخاذ تدابیر و توصیه‌های علمی و عملی به همراه سازوکارهای مناسب در جهت رفع یا تقلیل آنها در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات مرکز
- جمع‌آوری، طبقه‌بندی، ذخیره و مستندسازی اطلاعات مربوط به حوزه تخصصی در خصوص بهره‌برداری مناسب و منطبق با نیازها از نتایج اجرای برنامه‌ها و عملیات
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

۴-۶- (۱) اداره خدمات عمومی و دبیرخانه

- مشارکت در تنظیم و تدوین اهداف و برنامه‌های مرتبط با امور پشتیبانی، خدمات عمومی و دبیرخانه در مرکز
- تهیه و تأمین منابع فیزیکی، کالا و خدمات مورد نیاز مرکز
- ارائه خدمات مرتبط با دبیرخانه، مستندسازی، ثبت، ضبط و بایگانی مدارک و گزارش‌ها بر اساس درخواست‌های واحدهای مختلف مرکز
- ارائه خدمات عمومی ساختمان و ابنیه، آسانسورها، سیستم‌های آب و فاضلاب و تأمین شرایط محیطی مناسب و لازم برای کارکنان
- ارائه خدمات تأسیسات و سیستم‌های حرارتی و برودتی
- ارائه خدمات حمل و نقل
- اقدامات و نظارت لازم جهت کنترل نظم، انضباط اداری، نظافت، ارائه خدمات رستوران، آبدارخانه، فضای فیزیکی و سرویس‌های بهداشتی
- آماده به کار نگهداشتن مرکز تلفن
- مشارکت در برگزاری مناقصه‌های مرتبط با امور پشتیبانی و خدمات عمومی
- همکاری و مشارکت با ذیحسابی و امور مالی در ارتباط با پشتیبانی و اجرای وظایف مرتبط
- مدیریت اجرایی فعالیت‌ها، روش‌ها و دستورالعمل‌های قانونی (و داخلی مرکز) در حوزه خدمات پشتیبانی، عمومی



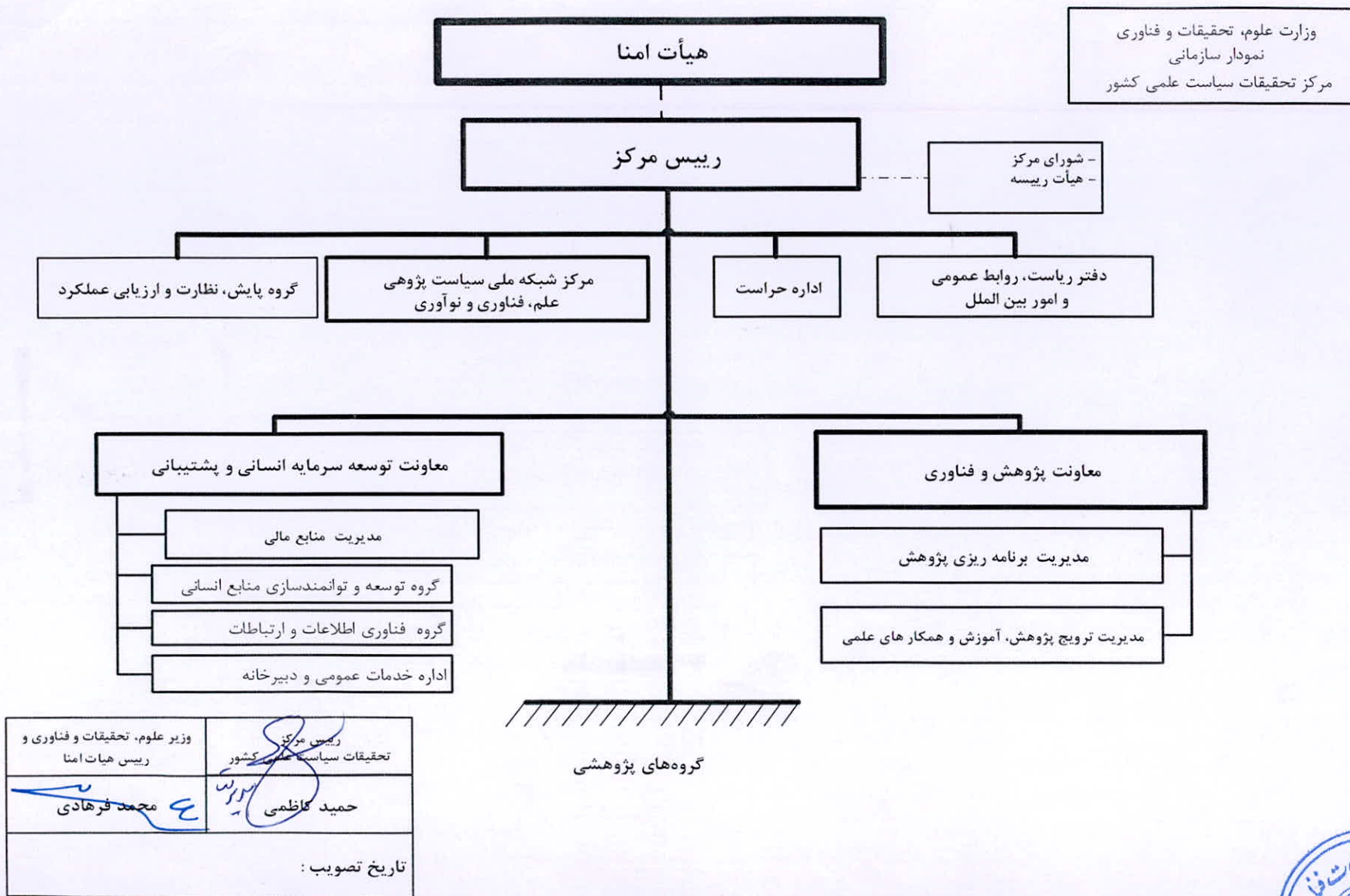
- همکاری و مشارکت در تنظیم و تدوین آیین‌نامه‌ها، دستورالعمل‌ها، رویه‌ها اجرایی به منظور اصلاح و بهینه‌سازی فعالیت‌های حوزه عملیاتی
- انجام کلیه امور دبیرخانه‌ای شامل ثبت و ضبط نامه‌ها، ارسال مراسلات، به روز رسانی سیستم نرم-افزاری مورد استفاده در دبیرخانه، بایگانی سوابق و مستندات جهت پیگیری مکاتبات انجام شده و آتی
- آسیب‌شناسی مشکلات و تنگناها، ارائه راهکارهای کاربردی و اتخاذ تدابیر به همراه سازوکارهای مناسب در جهت رفع یا تقلیل آنها
- جمع‌آوری، طبقه‌بندی، ذخیره و مستندسازی اطلاعات مربوط به حوزه عملیاتی در خصوص بهره‌برداری مناسب و منطبق با نیازها از نتایج اجرای برنامه‌ها و عملیات
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

وظایف مدیر گروه

- ابلاغ برنامه‌های اجرایی و تکالیف عمومی اعضای هیأت علمی اعم از آموزشی، پژوهشی و ارائه خدمات و رعایت نظم و انضباط کاری اعضای هیأت علمی گروه و نظارت بر حسن اجرای آن
- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی، پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه براساس خط مشی شورای مرکز
- نظارت بر کلیه فعالیت‌های آموزشی، پژوهشی و خدماتی گروه
- تجدید نظر مستمر در برنامه‌های پژوهشی با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات و تحولات و تسلیم این برنامه‌ها به مراجع ذی‌صلاح
- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادات و نظریات جمعی گروه به رئیس مرکز برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی و ابلاغ بخشنامه‌ها، آیین‌نامه‌ها و مصوباتی که رئیس مرکز ارسال کرده است.
- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس مرکز
- انجام کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتب و نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رئیس مرکز
- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی که گروه رأساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آمادگی انجام آن را دارد، به رئیس مرکز برای تصویب در شورای مرکز
- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و ارائه گزارش آن به رئیس مرکز
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق



بسمه تعالی



فصل دوم - پست‌های سازمانی

(۱) حوزه ریاست

* رئیس مرکز

۱. مسئول دفتر

۲. کارشناس امور حقوقی

۱- (۱) دفتر ریاست، روابط عمومی و امور بین‌الملل

۳. رئیس

۴. کارشناس مسئول

۵. کارشناس امور بین‌الملل

۶. کارشناس روابط عمومی

۲- (۱) اداره حراست

۷. رئیس

۸. کارشناس

۹. کارشناس

۳- (۱) مرکز شبکه ملی سیاست‌پژوهی علم، فناوری و نوآوری

* رئیس مرکز

۱-۳- (۱) گروه شبکه‌سازی پژوهشگران و اطلاعات پژوهشی

۱۰. رئیس گروه

۱۱. کارشناس

۱۲. کارشناس

۲-۳- (۱) گروه مدیریت دانش، تجاری‌سازی، علم و نوآوری

۱۳. رئیس گروه

۱۴. کارشناس

۱۵. کارشناس



۴- (۱) گروه پایش، نظارت و ارزیابی عملکرد

۱۶. رئیس گروه

۱۷. کارشناس

۱۸. کارشناس

۵- (۱) حوزه معاونت پژوهش و فناوری

* معاون

۱۹. مسئول دفتر

۱-۵- (۱) مدیریت برنامه‌ریزی امور پژوهش

* مدیر

۱-۱-۵- (۱) گروه روش‌شناسی، برنامه‌ریزی و هماهنگی پژوهش و نوآوری

* رئیس گروه

۲۰. کارشناس

۲۱. کارشناس

۲-۱-۵- (۱) گروه ارزیابی و نظارت بر طرح‌های پژوهشی و پژوهشگران

۲۲. * * رئیس گروه

۲۳. کارشناس

۲۴. کارشناس

۲-۵- (۱) مدیریت ترویج پژوهش، آموزش و همکاری‌های علمی

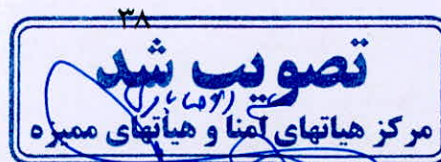
* مدیر

۱-۲-۵- (۱) گروه ترویج پژوهش و آموزش

* رئیس گروه

۲۵. کارشناس

۲۶. کارشناس



۲-۲-۵- (۱) گروه همکاری‌های علمی، مستندسازی و انتشارات

۲۷. رئیس گروه

۲۸. کارشناس

۲۹. کتابدار

۶- (۱) حوزه معاونت توسعه سرمایه انسانی و پشتیبانی

* معاون

۳۰. مسئول دفتر

۱-۶- (۱) مدیریت منابع مالی

۳۱. مدیر

۳۲. کارشناس مسئول

۳۳. کارشناس برنامه و بودجه

۳۴. کارشناس مالی

۳۵. کارشناس

۳۶. کارشناس مالی (امین اموال)

۳۷. حسابدار

۲-۶- (۱) گروه توسعه و توانمندسازی منابع انسانی

۳۸. رئیس گروه

۳۹. کارشناس مسئول

۴۰. کارشناس امور اداری

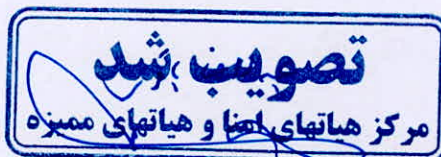
۴۱. کارشناس

۳-۶- (۱) گروه فناوری اطلاعات و ارتباطات

۴۲. رئیس گروه

۴۳. کارشناس فناوری اطلاعات و ارتباطات

۴۴. کاردان



۴-۶- (۱) اداره خدمات عمومی و دبیرخانه

۴۵. رئیس اداره

۴۶. کارشناس

۴۷. کارشناس

۴۸. تلفن چی

۷- (۱) گروه پژوهشی ترویج علم

* مدیر گروه

۴۹. عضو هیأت علمی

۵۰. عضو هیأت علمی

۵۱. عضو هیأت علمی

۵۲. عضو هیأت علمی

۵۳. عضو هیأت علمی

۵۴. عضو هیأت علمی

۵۵. عضو هیأت علمی

۵۶. عضو هیأت علمی

۵۷. عضو هیأت علمی

۵۸. عضو هیأت علمی

۵۹. کارشناس

۸- (۱) گروه پژوهشی سیاست علمی

* مدیر گروه

۶۰. عضو هیأت علمی

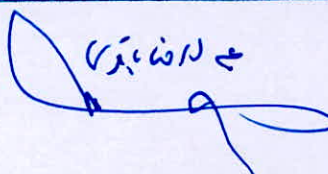
۶۱. عضو هیأت علمی

۶۲. عضو هیأت علمی

۶۳. عضو هیأت علمی

۶۴. عضو هیأت علمی

تصویب شد
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

محمد لطفی پور




۶۵. عضو هیأت علمی

۶۶. عضو هیأت علمی

۶۷. عضو هیأت علمی

۶۸. عضو هیأت علمی

۶۹. عضو هیأت علمی

۷۰. کارشناس

۹- (۱) گروه پژوهشی علم سنجی

*مدیر گروه

۷۱. عضو هیأت علمی

۷۲. عضو هیأت علمی

۷۳. عضو هیأت علمی

۷۴. عضو هیأت علمی

۷۵. عضو هیأت علمی

۷۶. عضو هیأت علمی

۷۷. عضو هیأت علمی

۷۸. عضو هیأت علمی

۷۹. عضو هیأت علمی

۸۰. عضو هیأت علمی

۸۱. کارشناس

۱۰- (۱) گروه پژوهشی علم و جامعه

*مدیر گروه

۸۲. عضو هیأت علمی

۸۳. عضو هیأت علمی

۸۴. عضو هیأت علمی

۸۵. عضو هیأت علمی



تصویب شد
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

عبدالله آبرو

۱۰۷. عضو هیأت علمی

۱۰۸. عضو هیأت علمی

۱۰۹. عضو هیأت علمی

۱۱۰. عضو هیأت علمی

۱۱۱. عضو هیأت علمی

۱۱۲. عضو هیأت علمی

۱۱۳. عضو هیأت علمی

۱۱۴. کارشناس

تصویب شد
مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه

ج. رضا بازر



۸۶. عضو هیأت علمی

۸۷. عضو هیأت علمی

۸۸. عضو هیأت علمی

۸۹. عضو هیأت علمی

۹۰. عضو هیأت علمی

۹۱. عضو هیأت علمی

۹۲. کارشناس

۱۱- (۱) گروه پژوهشی آینده‌اندیشی

*مدیر گروه

۹۳. عضو هیأت علمی

۹۴. عضو هیأت علمی

۹۵. عضو هیأت علمی

۹۶. عضو هیأت علمی

۹۷. عضو هیأت علمی

۹۸. عضو هیأت علمی

۹۹. عضو هیأت علمی

۱۰۰. عضو هیأت علمی

۱۰۱. عضو هیأت علمی

۱۰۲. عضو هیأت علمی

۱۰۳. کارشناس

۱۲- (۱) گروه پژوهشی اقتصاد علم

*مدیر گروه

۱۰۴. عضو هیأت علمی

۱۰۵. عضو هیأت علمی

۱۰۶. عضو هیأت علمی

تصویب شد
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

۴۲

عبدالله باقر



بسمه تعالی

هیأت امنای

وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
سوپر سازهایی
مرکز تحقیقات سیاست علمی کشور

رئیس مرکز

شورای مرکز
- هیأت رئیسه

گروه دانش، نظارت و ارزیابی عملکرد

اداره حراست

دفتر ریاست، روابط عمومی
و امور بین الملل

مرکز شبکه ملی سیاست پژوهی
علم، فناوری و نوآوری

معاونت توسعه سرمایه انسانی و پشتیبانی

معاونت پژوهش و فناوری

مدیریت منابع مالی

مدیریت برنامه ریزی پژوهش

گروه توسعه و توانمندسازی منابع انسانی

مدیریت ترویج پژوهش، آموزش و همکار های علمی

گروه فناوری اطلاعات و ارتباطات

گروه های پژوهشی

وزیر علوم، تحقیقات و فناوری و رئیس هیات امنای	رئیس مرکز
محمد کره‌قادی	حمید کاظمی
تاریخ تصویب:	



توضیحات:

- ۱- پست هایی که در این مجموعه با علامت (*) و بدون شماره مشخص شده اند جهت انتصاب اعضای هیأت علمی می باشد.
- ۲- پست هایی که در این مجموعه با علامت (***) و با شماره مشخص شده اند می توانند به اعضای هیأت علمی و غیر هیأت علمی تخصیص داده شوند.
- ۳- تخصیص پست ها به مستخدمین رسمی و پیمانی به رشته های شغلی طرح طبقه بندی و ارزشیابی مشاغل بر اساس شرح وظایف رشته های شغلی و هر یک از واحدهای سازمانی، به عهده هیأت اجرایی منابع انسانی اعضای غیر هیأت علمی موضوع ماده ۱۶ آیین نامه استخدامی اعضای غیر هیأت علمی دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری مصوب هیأت امناء آن دانشگاه می باشد.

