

عنوان سند:

روش اجرایی تشکیل و فعالیت
کارگروه های تخصصی

شماره سند:

RT-PR-300

ویرایش : 03


وضعیت بازنگری و چاپ سند:

تاریخ بازنگری	تهیه کننده	تأیید کننده	تأیید نماینده مدیریت	تصویب کننده
۱۳۹۳/۱۱/۲۸	کارشناس آموزش و کارآفرینی	معاون پژوهش و فناوری		رئیس باشگاه

مهر مستندات:

دارنده سند:

معاونت پژوهش و فناوری - آموزش

شماره سند: RT-PR-300 شماره بازنگری: ۰۳ صفحه: ۱ از ۷	عنوان سند: روش اجرایی تشکیل و فعالیت کار گروه های تخصصی	
---	--	---

۱- هدف و دامنه کاربرد:

هدف:

ترویج فرهنگ کار گروهی و توسعه توانمندی های اعضا با حضور در کار گروه، به نحوی که این کار گروه ها، زمینه ای برای فعالیت گروهی افراد کار گروه بعد از فارغ التحصیلی مهیا کرده و کار گروه ها با توسعه فعالیت های خود، نسبت به ایجاد بنگاه های اقتصادی اقدام نمایند.

دامنه کاربرد:

کلیه اعضای باشگاه اعم از عادی و استعداد درخشان.

۲- مراجع و مأخذ

- روش اجرایی و کنترل مستندات
- برنامه کارآفرینی و فناوری باشگاه
- سایت: www.fekreno.org


۳- تعاریف و اختصارات

- ۳ ۴ کار گروه: متشکل از حداقل ۵ نفر از اعضای باشگاه در یک واحد دانشگاهی است، که با هم ارتباط خوبی داشته، یکدیگر را قبول دارند و می توانند به عنوان مکمل در کنار هم به کار گروهی پردازند و در یک زمینه خاص یا رشته تخصصی مشخص، فعالیت نمایند.
- ۳ ۴ باشگاه: در این روش اجرایی، منظور باشگاه پژوهشگران جوان و نخبگان است.
- ۳ ۴ دانشگاه: دانشگاه آزاد اسلامی.
- ۳ ۴ واحدهای دانشگاهی: منظور واحدهای تابعه دانشگاه آزاد اسلامی هستند که باشگاه در آنها دارای فعالیت می باشد.

۴- شرح اقدامات:

۴-۱ تشکیل کار گروه ها:

برای اولین بار، با اعلام عمومی رئیس باشگاه هر واحد و بیان مزایای تشکیل و فعالیت کار گروه ها، اعضای علاقمند به تشکیل گروه های کاری ترغیب می شوند و در ادامه، هر وقت فرد جدیدی به عضویت باشگاه درآمد، به او پیشنهاد می شود با ایجاد ارتباط با کار گروه های موجود و تعامل با آنها،

شماره سند: RT-PR-300 شماره بازنگری: ۰۳ صفحه: ۲ از ۷	عنوان سند: روش اجرایی تشکیل و فعالیت کار گروه های تخصصی	
---	--	---

گروه مورد علاقه خود را تعیین و پیشنهاد نماید و یا با افراد جدید دیگر کارگروه تخصصی دیگری تشکیل دهد.

۲-۴ مزایا و مشکلات:

کارگروه‌ها دارای قدرت انعطاف پذیری بیشتری در برابر محیط در حال تغییر هستند و بهتر پاسخگوی نیازها می‌باشند. مهمترین مزیت کارگروه‌ها این است که آنها می‌توانند در رابطه با نیازهای محیط به سرعت واکنش نشان دهند. کارگروه‌ها موجب بهبود کیفیت چرخه کاری می‌شوند و در ارتقا عملکرد رقابتی نیز سهم بسزایی دارند. در کارگروه‌های اثربخش، اعضا نسبت به اهداف گروه متعهدند و می‌دانند که چگونه با هم کار کنند تا اهداف گروه تحقق یابد. افراد با عضویت در گروه‌ها، دانش و بینش جمع و خود را افزایش می‌دهند و در نتیجه این امر موجب افزایش خلاقیت در محیط کار می‌گردد. همچنین مشکلاتی از قبیل: تفاوت شخصیتی افراد گروه، بروز اختلافات و تضادها در گروه و در پی آن ارتباطات ضعیف در بطن کارگروه را می‌توان اشاره کرد.

۳-۴ ساماندهی گروه:

هر کارگروه پس از تشکیل، نسبت به برگزاری انتخابات و تعیین هیأت سرپرستی گروه برای یک سال اقدام می‌نماید. این هیأت متشکل از ۳ نفر می‌باشد، شامل: دبیر ارتباطات، دبیر پژوهشی و دبیر اقتصادی. شرح وظایف هر یک از این افراد عبارت است از:

۱-۳-۴ دبیر ارتباطات:

- برقراری ارتباط بین و با اعضای کارگروه، به منظور اطلاع رسانی‌ها و پی‌گیری فعالیت‌هایی که هر یک از اعضا باید انجام دهند.
- مسئولیت مستقیم و انحصاری ارتباط کارگروه با رئیس باشگاه واحد، سایر کارگروه‌ها و نمایندگان اعضای واحد.
- مدیریت جلسات کارگروه و تهیه و به امضا رساندن صورتجلسات، با کمک سایر افراد مسئول. در غیاب وی، دبیر پژوهشی، جلسه اعضای کارگروه را مدیریت می‌نماید. در غیاب هر دو، بهتر است جلسه کارگروه تشکیل نشود.



عنوان سند:

روش اجرایی تشکیل و فعالیت
کار گروه های تخصصی

شماره سند: RT-PR-300

شماره بازنگری: ۰۳

صفحه: ۳ از ۷

- توجیه اعضای کارگروه نسبت به مقررات موجود و تسهیلات قابل استفاده.
 - شناسایی نیازهای آموزشی اعضای کارگروه از بین کارگاه‌های مصوب باشگاه و اعلام به رئیس باشگاه و پی‌گیری برای حضور فعال و سودمند اعضای کارگروه در کارگاه های آموزشی باشگاه واحد.
 - مشارکت با رئیس باشگاه، برای اجرای هرچه بهتر و کیفی تر برنامه های مصوب باشگاه.
 - تهیه و ارسال گزارش عملکرد کارگروه به رئیس باشگاه واحد، در پایان هر فصل از سال.
- ۲-۳-۴ دبیر پژوهش:

- جستجو در اینترنت و منابع خبری و اطلاعات علمی، به منظور شناسایی نیازهای پژوهشی دستگاه‌های مختلف و انتخاب اولویت‌های مرتبط با زمینه فعالیت کارگروه و طرح در جلسات کارگروه.
 - مدیریت در تعریف طرح‌های پژوهشی اعضای گروه و پیشنهاد آنها به رئیس باشگاه واحد، جهت انجام اقدامات بعدی. اعضای هر کارگروه، در تعریف طرح‌های پژوهشی خود، علاوه بر اعضای هیأت علمی واحد، فقط می‌توانند اعضای کارگروه خود را حسب نیاز به عنوان همکار خود در اجرای طرح انتخاب و در پرسشنامه درج نمایند.
 - پی‌گیری طرح‌های پژوهشی پیشنهادی کارگروه، تا نیل به تصویب و انعقاد قرارداد.
 - نظارت و پی‌گیری حسن اجرا و به موقع طرح‌ها می‌باشد که قرارداد آنها منعقد و جاری می‌باشند.
 - پی‌گیری در تهیه مقالات علمی توسط اعضای کارگروه و چاپ آنها در مجلات تخصصی و یا ارائه در همایشهای علمی.
 - تلاش در توسعه کیفی و کمی طرح‌های پژوهشی کاربردی مورد نیاز دستگاه‌های اجرایی، صنعتی و تحقیقاتی مرتبط با زمینه فعالیت کارگروه، به منظور زمینه سازی هرچه بیشتر فعالیت‌های کارگروه، بعد از فارغ التحصیلی.
- ۳-۳-۴ دبیر اقتصادی:

- نظارت و هدایت کلیه فعالیت‌های کارگروه از جنبه و دیدگاه اقتصادی، در راستای کاهش هزینه ها و افزایش سودآوری کارگروه.



عنوان سند:

روش اجرایی تشکیل و فعالیت
کار گروه های تخصصی

شماره سند: RT-PR-300

شماره بازنگری: ۰۳

صفحه: ۴ از ۷

- جستجو، انتخاب و انعکاس راه‌هایی که به صرفه‌جویی در هزینه‌ها و افزایش راندمان کارگروه منجر می‌شود.
- راهنمایی مجریان طرح‌های پژوهشی جاری، در انتخاب راه‌های میان‌بر کاهش هزینه اجرای طرح‌های پژوهشی ذی‌ربط.
- بررسی فنی و اقتصادی نتایج حاصل از آثار پژوهشی اعضای کارگروه، به منظور نیل به مراحل بعدی تولید، حسب مورد توسط کارگروه و یا دستگاه‌های اجرایی و صنعتی ذی‌ربط.

۴-۴ کار گروه‌های ممکن:


کارگروه‌ها می‌توانند بر اساس رشته تحصیلی و یا زمینه کاری تخصصی، شکل‌گیرند. عناوین کارگروه‌ها، به پیشنهاد کارگروه، تأیید رئیس باشگاه واحد و تصویب معاونت پژوهش و فناوری باشگاه، تعیین می‌گردد. ضمناً در یک زمینه خاص، امکان ایجاد کارگروه‌های موازی و هم‌نام وجود دارد.

۵-۴ فعالیت‌های کارگروه‌ها:

۱-۵-۴ کارگروه‌ها لازم است و انتظار دارد کلیه فعالیت‌های اعضایشان، اعم از: طرح‌های پژوهشی، مقالات، اختراعات، راه‌اندازی شرکت‌های تعاونی، حضور در مراکز رشد و پارک‌های علمی و فناوری و... فقط مرتبط با زمینه کاری و تخصصی کارگروه منتخب باشد و از پراکنده کاری و غیر تخصصی کارکردن اکیداً خودداری نمایند.

۲-۵-۴ کارگروه‌ها لازم است در بدو تأسیس در تلاش برای پیدا کردن کار پژوهشی، کارشناسی و یا اجرایی از خارج از واحد باشند و در جهت اخذ رضایت دستگاه‌های اجرایی، صنعتی و تحقیقاتی مرتبط، تمام تلاش و همت اعضای خود را به کار بندند.

۳-۵-۴ کارگروه‌ها حتی پس از اختتام دوره عضویت اعضایشان، می‌توانند به فعالیت خویش ادامه دهند، اما تسهیلات باشگاه تنها به آن عده از اعضای کارگروه‌ها تخصیص می‌یابد که اعتبار عضویت آنها در باشگاه خاتمه نیافته باشد. البته سایر اعضای کارگروه می‌توانند، همکار طرح‌های پژوهشی اعضای رسمی باشند. انتظار این است که کارگروه‌ها در طی دو سال

شماره سند: RT-PR-300 شماره بازنگری: ۰۳ صفحه: ۵ از ۷	عنوان سند: روش اجرایی تشکیل و فعالیت کار گروه های تخصصی	
---	--	---


عضویت عادی و یا ۴ سال عضویت استعداد درخشان، به حدی از توانایی برسند که بتوانند نسبت به تعریف و اجرای طرح های پژوهشی و اجرایی دستگاه های مختلف اقدام نمایند. البته باشگاه در جهت برقراری ارتباط کارگروه ها با دستگاه ها و سازمان های ذی ربط همواره کنار کارگروه ها خواهد بود.

۶-۴ اقدامات اجرایی کار گروه ها:

- ۱-۶-۴ تعریف و تعیین زمینه های فعالیت و اهداف کارگروه بر اساس نظر سنجی از اعضای کارگروه و ثبت آن در باشگاه واحد و درج در سامانه باشگاه.
- ۲-۶-۴ لازم است تمامی فعالیت های کارگروه مستند شود.
- ۳-۶-۴ شفاف سازی کلیه پرداخت ها و دریافت های کارگروه، برای اعضای متبوع.
- ۴-۶-۴ استفاده هرچه بیشتر از همفکری و تبادل نظر اعضای کارگروه، از طریق ارتباط مستمر با آنها و تشکیل جلسات دوره ای از پیش توافق شده با آنها .
- ۵-۶-۴ تقسیم وظایف و به کارگیری همه اعضای کارگروه ها در فعالیت ها.
- ۶-۶-۴ مطالعه و کسب آگاهی و آشنایی با زمینه های مختلف خلاقیت ، نوآوری ، کارآفرینی و روانشناسی گروه.
- ۷-۶-۴ ایجاد یک محیط صمیمی و یک دل در کارگروه.
- ۸-۶-۴ انتقال نتایج تجربیات موفق و ناموفق خود به کارگروه های دیگر.

۷-۴ مزیت های باشگاه برای کار گروه ها:


- ۱-۷-۴ اولویت در اختصاص تسهیلات، در تمامی موارد آیین نامه تسهیلات.
 - ۲-۷-۴ اولویت در تصویب طرح های پژوهشی بنیادی:
- در صورت وجود محدودیت اعتباری، طرح های بنیادی کارگروه ها برای تصویب در اولویت قرار می گیرند. ضمناً مجری هر طرح کسی است که طرح را پیشنهاد داده و یا ایده اولیه را مطرح نموده است و افراد دیگر حسب تخصص و نیاز، می توانند همکار مجری باشند.

شماره سند: RT-PR-300 شماره بازنگری: ۰۳ صفحه: ۶ از ۷	عنوان سند: روش اجرایی تشکیل و فعالیت کار گروه های تخصصی	
---	--	---

۳-۷-۴ اولویت شرکت در کارگاه های آموزشی تخصصی.
 ۴-۷-۴ معرفی کارگروه به مراکز رشد و پارک های علمی و فناوری ، برای استفاده از امکانات و تسهیلات آنها.

۸-۴ وظایف رؤسای باشگاه واحدها در ارتباط با کار گروهها:

- ۱-۸-۴ تعریف و ایجاد کارگروه در سامانه باشگاه (تا ایجاد سامانه لازم است به صورت دستی در زونکنی خاص این مهم، انجام شود و در دفتر باشگاه نگهداری گردد).
- ۲-۸-۴ تسهیل در شکل گیری و مساعدت در توسعه فعالیت کارگروهها.
- ۳-۸-۴ تخصیص فضای مناسب برای تشکیل جلسات کار گروهها.
- ۴-۸-۴ در اولویت قرار دادن طرحهای پژوهشی کارگروهها برای بررسی و تصویب، مشروط بر اینکه:
 - طرحهای پژوهشی پیشنهادی، در راستای فعالیت کارگروه باشد، در غیر اینصورت غیر مصوب تلقی گردد.
 - فقط از اعضای هیأت علمی واحد و اعضای کارگروه در حد نیاز و ضرورت به عنوان همکار استفاده کرده باشند. اعضای باشگاه که عضو هیچ کارگروهی نباشند، نمی توانند همکار شوند (بجز اعضای هیأت علمی).
- ۵-۸-۴ برنامه ریزی و اجرای بازدیدها و نشست های تخصصی کارگروهها با صنایع، دستگاه های اجرایی و تحقیقاتی مرتبط.
- ۶-۸-۴ کمک به کارگروهها جهت گرفتن مشاوره و راهنمایی از اعضای هیأت علمی متخصص مرتبط از واحد یا متخصصین صنعتی و تحقیقاتی خارج از واحد.
- ۷-۸-۴ دریافت صورتجلسات کارگروهها، بررسی و ارزیابی آنها.
- ۸-۸-۴ ارزیابی فعالیت های کارگروهها در پایان هر فصل و ارسال گزارش مربوط به ستاد مرکزی باشگاه.
- ۹-۸-۴ برگزاری کارگاه های آموزشی تخصصی مورد درخواست کارگروه برای تکمیل اطلاعات اعضای کارگروه جهت اتمام پروژه و طرح پژوهشی ایشان.

شماره سند: <i>RT-PR-300</i> شماره بازنگری: ۰۳ صفحه: ۷ از ۷	عنوان سند: روش اجرایی تشکیل و فعالیت کار گروه های تخصصی	
--	---	---

۴-۸-۱۰ بررسی و تصویب عناوین کارگروه‌ها.

۴-۸-۱۱ ساماندهی ارتباطات و همکاری بین کارگروه‌های هم راستا برای انجام پروژه های پژوهشی بزرگ.

۴-۸-۱۲ بقراری ارتباط با دستگاه‌های اجرائی، صنعتی و تحقیقاتی دولتی و خصوصی کشور و جلب رضایت آنها در واگذاری کارهای مناسب با زمینه های فعالیت به کارگروه‌ها، از طریق انعقاد تفاهم نامه یا قراردادهای همکاری علمی - پژوهشی.

۵- پیوستها:

۵-۱ فرم درخواست عضویت در کار گروه (سند شماره *RT-PR-301*)

۵-۲ فرم ارزشیابی عملکرد کارگروه (سند شماره *RT-PR-302*)

۵-۳ فرم صورتجلسه کارگروه ها (سند شماره *RT-PR-303*)

۵-۵ فرم گزارش عملکرد کارگروه‌های هر واحد باشگاه (سند شماره *RT-PR-304*)