

آیین نامه تحقیق و پژوهش در شرکت مخابرات خراسان

فصل اول : ماموریتها و وظایف

ماده ۱ – ماموریت :

الف : انجام تحقیقات توسعه فنی در راستای افزایش تواناییها و ظرفیت فناوری شرکت / بهبود کیفیت محصولات کنونی / تولید و عرضه خدمات جدید
ب : انجام تحقیقات اقتصادی ، بازرگانی و مالی .

ماده ۲ – وظایف :

الف : شناخت مسائل و نیازهای تحقیقاتی و توسعه ای در زمینه های مدیریتی ، فنی ، بازرگانی و ... شرکت و اولویت بندی آنها .
ب : تعریف و تبیین نیازها در قالب طرحها و پروژه ها (بصورت کوتاه مدت ، میان مدت و بلند مدت)
ج : انجام یا واگذاری انجام طرح به افراد حقیقی و حقوقی و نظارت بر حسن انجام طرحها و پروژه ها
د : انعکاس و ترویج نتایج پروژه ها و طرحها بصورت ارائه گزارشات/سینار/نشریه و ... در جهت افزایش و توسعه دانش فنی کارکنان شرکت

ه : شناخت و معرفی تکنولوژیهای جدید در جهت جایگزینی یا جذب آن متناسب با شرایط و نیازهای شرکت .
و : بهینه سازی روشهای تحقیقاتی تولید و یا ارائه خدمات به مشتریان .
ز : کنترل مستندات فنی و تخصصی برون سازمانی .
ح : پشتیبانی سیستمهای فنی و مدیریتی جهت افزایش کارایی و بهره وری .
ط : ایجاد و توسعه حافظه فنی و تخصصی سازمان .

فصل دوم : منابع تامین مالی

ماده ۳ – کلیه هزینه های جبران خدمت پژوهشگران داخلی و قراردادهای تحقیقاتی از طریق اعتبارات مربوطه و از محل یک درصد تبصره یک ماده ۱۴ اساسنامه شرکت سهامی مخابرات استانها تامین خواهد شد .

فصل سوم : ارکان و تشکیلات

ماده ۴ – ارکان پژوهشی در شرکت عبارتند از :

الف : شورای آموزش و پژوهش
ب : اداره تحقیق و نوآوری (R&D)
ج : گروههای مطالعاتی ITU
د : کمیته های مطالعاتی

ماده ۵ – شورای آموزش و پژوهش شورایی است مرکب از مدیریت عامل (عضو میهمان) ؛ قائم مقام (رئیس شورا) ؛ اعضای هیئت مدیره ؛ نمایندگان معاونتهای اداری ، مالی و تدارکات ، نگهداری و بهره برداری ، توسعه و مهندسی و رئیس اداره تحقیق و نوآوری و رئیس اداره آموزش و تجهیز نیروی انسانی (دبیر و عضو) خواهد بود .

تبصره: جهت دفاع از طرحهای مقدماتی پروژه ها، با تشخیص اداره تحقیق و نوآوری میتوان از افراد مطلع و صاحب نظر یا پژوهشگران بعنوان میهمان دعوت بعمل آورد.

ماده ۶- تغییرات در ساختار سازمانی اداره تحقیق و نوآوری با پیشنهاد گروه طراحی و بهبود ساختارها و تصویب هیئت مدیره خواهد بود.

ماده ۷- هیئت مدیره می تواند در راستای طراحی و تحقق اهداف و استراتژیهای شرکت نسبت به تشکیل کمیته های مطالعاتی نظیر کمیته بهره وری، تیم استراتژیک و ... در سه قالب: کارشناسی / مشاوره ای / اجرایی تصمیم گیری نماید.

فصل چهارم: گردش امور

ماده ۸- پس از تصویب شورای آموزش و پژوهش توسط اداره تحقیق و نوآوری موضوعات پژوهشی بنحو مقتضی با اطلاع پژوهشگران داخل و خارج از شرکت خواهند رسید.

تبصره: همچنین اداره فوق موظف است با توجه موارد اشاره شده در ماده ۱ با تمامی حوزه ها و بخشهای شرکت جهت تبیین نیازهای پژوهشی آنان ارتباط برقرار کند.

ماده ۹- اداره تحقیق و نوآوری موظف است دستورالعملی را تهیه کند که در آن نحوه:

الف: تهیه و تصویب طرحها و پروژه ها

ب: تأیید و تصویب گزارش نهایی طرحها و پروژه های انجام شده

ج: جبران خدمت و پرداخت هزینه های انجام طرحها و پروژه ها

د: اطلاع رسانی و دسترسی افراد به بانکهای اطلاعاتی این اداره

مشخص خواهد شد. این دستورالعمل باید به تصویب هیئت مدیره شرکت برسد.

ماده ۱۰- نظارت بر حسن انجام طرح مطالعاتی تصویب شده بعد از اداره تحقیق و نوآوری خواهد بود.

تبصره: با تشخیص اداره تحقیق و نوآوری نظارت بر انجام طرحها و پروژه های مطالعاتی به گروههای ITU یا کمیته های مطالعاتی واگذار میشود.

فصل پنجم: کلیات و سایر مقررات

ماده ۱۱- کلیه بخشها و حوزه های شرکت موظف به ارائه اطلاعات و آمار مورد درخواست اداره تحقیق و نوآوری و یا پژوهشگرانی که از سوی این اداره معرفی میشوند پس از تأیید بالاترین مقام آن حوزه خواهند بود.

ماده ۱۲- اداره تحقیق و نوآوری موظف است بانک اطلاعاتی مربوط به پژوهشگران داخلی و خارج از شرکت را تهیه و نگهداری نماید.

ماده ۱۳- نتایج تمامی تحقیقات/پژوهشها/کمیته ها/سینارها و ... بصورت دیسکت و تایپ شده در اداره تحقیق و نوآوری حفظ خواهد شد.

ماده ۱۴- برگزاری هر گونه همایش و سمینار علمی درون شرکت پس از تأیید شورای آموزش و پژوهش شرکت و توسط اداره آموزش انجام خواهد شد.

ماده ۱۵- این آئین نامه در ۱۵ ماده و ۲ تبصره در تاریخ ۱۳۸۱/۱۱/۱۰ بتصویب هیئت مدیره شرکت مخابرات خراسان رسید
/ب.



شکرت مخابرات خراسان

دستورالعمل اجرائی تحقیق و پژوهش

» اداره تحقیق و
نوآوری «

در راستای تحقق ماموریتها و وظایف مندرج در آئین نامه تحقیق و پژوهش شرکت مخابرات خراسان و نیز ماده ۹ این آئین نامه دستورالعمل اجرایی بشرح زیر و جهت اجراء در اداره تحقیق و نوآوری که منبع اداره ذکر خواهد گردید تدوین و تصویب شده است . همچنین در این دستورالعمل از شورای آموزش و پژوهش با عنوان شورا نام برده خواهد شد .

ماده ۱) گروههای مطالعاتی ITU (اتحادیه بین المللی مخابرات) زیر نظر اداره و با الگوبرداری از مدل تحقیقاتی ITU تشکیل و سازماندهی میشوند .

ماده ۲) در انتهای هر سال جهت برنامه ریزی برای سال آتی این اداره موظف است با تمامی حوزه ها و بخشهای شرکت جهت شناخت و تبیین نیازها و عناوین پژوهشی ارتباط برقرار کرده و سپس این عناوین را به همراه زمان و اعتبار برآوردی آن و اولویت بندی پژوهشها جهت تصویب به شورا ارسال نماید .

تبصره ۱: در صورت ضرورت اضافه شدن عناوینی دیگر در طول سال ، موضوعات پیشنهادی نیز باید پس از تأیید این اداره به تصویب شورا برسد .

تبصره ۲: اداره موظف است فهرست موضوعات تصویب شده به طرق مختلف به اطلاع مراکز تحقیقاتی/دانشگاهها/همکاران داخلی و ... برساند .

ماده ۳) هر کارمند یا واحد سازمانی یا گروه مطالعاتی ITU جهت انجام موضوعات پژوهشی مورد اشاره در ماده ۲ می تواند به این اداره مراجعه و فرم شماره A-۱ را کامل نماید . شایان ذکر است همکاری که مایلند در زمینه هایی جز آنچه در ماده ۲ قید شده فعالیت نمایند ، می باید کماکان به کمیته نظام پیشنهادها مراجعه کنند .

ماده ۴) پس از انجام پروژه و ارائه گزارش نهایی آن ، ارزشیابی و میزان پژوهانه طبق فرمهای شماره A-۲ و A-۳ پیشنهاد و با تصویب شورا اقدام خواهد شد .

ماده ۵) پژوهشگران حقیقی و حقوقی خارج از شرکت میتوانند با مراجعه به این اداره و تکمیل فرم A-۴ طرح مطالعاتی خود را با توجه به موضوعات مصوب تحویل نمایند . با تأیید این اداره طرحهای ارائه شده جهت تصویب به شورا ارسال خواهند شد .

ماده ۶) نظارت علمی بر حسن انجام طرح مطالعاتی بعهده این اداره خواهد بود .
تبصره: با تشخیص اداره میتوان نظارت علمی را به گروههای ITU/کمیته های مطالعاتی و یا افراد صاحب نظر واگذار نمود .

ماده ۷) نتایج طرح مطالعاتی در هر مرحله پس از تأیید کمیته ارزشیابی این اداره جهت تصویب و پرداخت پژوهانه طبق مفاد قرارداد (فرم A-۴) به شورا ارسال خواهد شد .

ماده ۸) جهت جبران خدمت ناظرین علمی (کمیته ها ، گروهها و افراد) ، پیشنهاد لازم توسط اداره تهیه و به شورا ارسال خواهد شد .

ماده ۹) این اداره در پایان سال جهت اعضای گروههای مطالعاتی و کمیته ها حق جلسه ای را با توجه به مدرک تحصیلی و تعداد جلسات حضور به شورا پیشنهاد خواهد نمود .

تبصره: دبیران کمیته ها و گروههای مطالعاتی موظفند یک نسخه از صورتجلسات خود را با ذکر حاضرین به این اداره ارسال دارند .

ماده ۱۰) این دستورالعمل در ۱۰ ماده و ۴ تبصره در تاریخ ۱۳۸۱/۱۱/۱۷ بتصویب هیئت مدیره شرکت مخابرات خراسان رسید .

فرم شماره ۱- A : توافقتنامه انجام طرحهای پژوهشی و تحقیقاتی

بموجب این توافقتنامه انجام امور پژوهشی و تحقیقاتی پروژه ذیل به آقای/خانم/گروه/کمیته/واحد
 به سرپرستی آقای/خانم واگذار
 میشود .

۱- مشخصات محققین :

الف / اعضای گروه/کمیته/واحد

ردیف	نام	نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	محل خدمت	آخرین پست سازمانی	کد کارمندی
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							

ب / آقای/خانم

ردیف	نام	نام خانوادگی	مدرک تحصیلی	سابقه خدمت	محل خدمت	آخرین پست سازمانی	کد کارمندی

- آدرس محل سکونت :
- تلفن تماس :

۲- عنوان پروژه :

۳- بیان مساله ، ضرورت پروژه :

.....

۴- بخش پژوهشی :

- موبایل
- دیتا
- IT
- سوئیچ
- انتقال
- کابل و فیبرنوری
- نیرو و تاسیسات
- اقتصادی و بازرگانی
- سایر با ذکر نام :

۵- نتایج مورد انتظار :

.....

۶- نام قسمتهای استفاده کننده از نتایج پروژه :

.....
.....
.....

۷- مدت زمان انجام کار روز معادل و طبق نمودار زمانی پیوست برآورد
میشود .

تبصره : ساعات دقیق کار پس از انجام طرح قابل اندازه گیری و قطعی میباشد .

۸- پژوهانه کارهای انجام شده براساس کارکرد و بشرح جدول زیر قابل پرداخت است . (واحد=ریال)

سابقه خدمت			مدرک تحصیلی
بیست و یک تا سی سال	یازده تا بیست سال	یک تا ده سال	
۱۲,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۸,۰۰۰	فوق دیپلم و پائینتر
۱۴,۰۰۰	۱۲,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	لیسانس
۱۸,۰۰۰	۱۶,۰۰۰	۱۴,۰۰۰	فوق لیسانس
۲۶,۰۰۰	۲۳,۰۰۰	۲۰,۰۰۰	دکتری

۹- پژوهانه فوق پس از تأیید انجام کار توسط شورا و طبق ضوابط و مقررات شرکت قابل پرداخت خواهد بود ./ب

مجری طرح

قائم مقام و رئیس شورای آموزش و پژوهش

رئیس اداره تحقیق و نوآوری

فرم شماره ۲- A: نائید خاتمه پروژه

دبیر محترم شورای آموزش و پژوهش
سلام علیکم

نظر بر آن که پروژه مطالعاتی با عنوان موضوع
توافقنامه شماره توسط به پایان رسیده است ، لذا گزارش نهایی
مربوطه در جلسه شماره مورخ کمیته ارزشیابی بررسی و با توجه به مفاد توافقنامه ،
ارزیابی زیر صورت گرفت . مراتب به همراه یک نسخه از گزارش نهایی پروژه جهت طرح در آن شورای محترم و اقدام لازم ارسال
میشود .

رئیس اداره تحقیق و نوآوری

۱- امتیاز پژوهش انجام شده :

رعایت زمان طبق توافقنامه (۲۰ امتیاز) :

پاسخ به سوالات اصلی تحقیق (۳۰ امتیاز) :

استفاده از آمار و اطلاعات دقیق و به روز (۲۰ امتیاز) :

استفاده از آخرین روشها و دستاوردهای علمی (۱۰ امتیاز) :

رعایت اصول تحقیق و روان و سلیس بودن (۱۰ امتیاز) :

نظم و ترتیب گزارش (۱۰ امتیاز) :

۲- میزان پژوهانه :

مشخصات گروه/کمیته/واحد سازمانی/ فرد :

ردیف	نام و نام خانوادگی	کد کارمندی	مدرک تحصیلی	سابقه کار	نرخ برحسب ساعت کار	ساعت کار
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						

امضای کمیته ارزشیابی اداره تحقیق و نوآوری :

۱- رئیس اداره

۲- کارشناس و مسئول

۳- کارشناس مرتبط اداره

۴- رئیس گروه پژوهشی (ITU) (در صورت نیاز)

۵- ناظر علمی پروژه

۶- مجری (سرپرست) طرح

فرم شماره ۳-۱: پرداخت پژوهانه پژوهشگران (داخلی شرکت)

۱- معاونت محترم اداری و مالی و تدارکات

با سلام

لطفاً بر اساس صورتجلسه شماره مورخ کمیته ارزشیابی و با توجه به صورتجلسه شماره مورخ این شورا میزان پژوهانه آقای / خانم / کمیته / گروه / واحد سازمانی بابت انجام پروژه مطالعاتی بشرح زیر اعلام و جهت اقدام لازم ابلاغ میشود.

مشخصات : گروه / کمیته / واحد سازمانی / فرد

ردیف	نام	نام خانوادگی	کد کارمندی	مدرک تحصیلی	سابقه کار	نرخ بر حسب ساعت	ساعت کار
۱							
۲							
۳							
۴							
۵							
۶							
۷							

تاریخ :
 قائم مقام و رئیس شورای آموزش و پژوهش
 (تصویب کننده)

۲- گروه بودجه

با سلام

لطفاً فوق مندرجات اقدام گردد .

تاریخ :
 معاونت اداری . مالی و تدارکات

۳- مدیریت مالی

با سلام

اعتبار از محل کد قابل تامین است .

تاریخ :
 گروه بودجه

۴- اداره محاسبات

با سلام

لطفاً برابر مقررات اقدام شود .

تاریخ :
 مدیریت مالی

۵- رونوشت

- اداره تحقیق و نوآوری جهت اطلاع .



شرکت مخابرات خراسان

فرم پیشنهاد پروژه پژوهشی

عنوان طرح :

مجري طرح :

كد طرح :

تاریخ تصویب طرح :

الف / اطلاعات مربوط به پژوهشگر اصلی و سایر همکاران طرح

۱- پژوهشگر اصلی

- نام و نام خانوادگی
- آخرین درجه و رشته تحصیلی
- مکان و سال فراغت از تحصیل
- شغل و سمت فعلی
- تجربه پژوهش (لطفاً در جدول زیر درج فرمائید)

ردیف	عنوان طرح	متقاضی طرح	مجری طرح	مدت اجرا	وضعیت طرح
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					

- نشانی و شماره تلفن یا فاکس :

۲- در صورتی که مجری طرح شرکت یا موسسه باشد، این بخش نیز تکمیل و کپی مدارک ثبت و تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی پیوست شود.

- نام شرکت یا موسسه
- شماره ثبت
- شماره تأیید سازمان مدیریت و برنامه ریزی
- نشانی و شماره تلفن یا فاکس
- تجربه شرکت یا موسسه در اجرای طرحهای پژوهشی (لطفاً در جدول زیر درج فرمائید)

ردیف	عنوان	متقاضی	مدت اجرا	وضعیت طرح
۱				
۲				
۳				
۴				
۵				
۶				

۳- همکاران طرح

لطفاً همکاران طرح در جدول زیر درج گردد :

ردیف	نام و نام خانوادگی	درجه تحصیلی	رشته تحصیلی	دانشگاه/کشور	سال فراغت	سنوات تجربه کارهای پژوهش
۱						
۲						
۳						
۴						
۵						
۶						
۷						
۸						
۹						
۱۰						
۱۱						

ب / مشخصات طرح

۱- تعریف واژگان اصلی

۲- بیان مساله

(شامل ابعاد و حدود مساله ، معرفی دقیق آن و بیان جنبه های مجهول یا مبهم)

۳- پرسشهای تحقیق

۴- فرضیه های اساسی تحقیق

۵- ضرورت تحقیق

۶- پیشینه تحقیق

۷- روش گردآوری اطلاعات

(در صورت کاربرد روش پرسشنامه ای ، یک نسخه از پرسشنامه نیز پیوست شود)

۸- جدول زمانبندی انجام طرح

(این جدول باید بصورت نمودار گانت یا CPM تهیه شود که شامل زمان مورد نیاز برای هر بخش برحسب ماه یا روز و به تفکیک مراحل انجام طرح و تعداد گزارشهاست)

۹- شرح کامل سرفصلها و عناوین تحقیق (شرح خدمات)

۴- سابقه تخصیص اعتبار برای طرح

آیا برای طرح از سازمانهای دیگری نیز درخواست اعتبار شده است ؟
(در صورت مثبت بودن پاسخ ، نام موسسه و مبلغ اعتبار دریافتی نیز قید شود)

۵- سرجمع کل هزینه های درخواستی

ریال	جمع هزینه های پرسنلی (بند ۱)
ریال	جمع هزینه های مسافرت (بند ۲)
ریال	جمع سایر هزینه ها (بند ۳)
ریال	جمع کل هزینه ها
ریال	جمع کل دریافتی از سازمانهای دیگر (بند ۴)
ریال	جمع کل هزینه های قابل پرداخت