

عنوان نظام نامه:

راهبری حمایت از رویدادها

کد: M-1104-005-01

پیوست ها:

کد	عنوان پیوست
F-1104-018	پرسشنامه ثبت درخواست حمایت از رویداد
F-1104-019	فرم ارزیابی اولیه درخواست حمایت از رویداد
F-1104-020	دستورالعمل ارزیابی حمایت از رویداد
F-1104-021	فرم صورتجلسه کارگروه مدیریت رویدادها
F-1104-022	فرم ارزیابی رویداد برگزار شده

تصویب کننده	تایید کننده	تهیه کننده	ویرایش

مقدمه

کمک به تبادل و تسهیم اطلاعات، دانش و تجارب متخصصان و صاحب‌نظران از طریق برگزاری رویدادهای تخصصی مرتبط با بخش معدن و صنایع معدنی از جمله اولویت‌های سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران است. سالانه در کشور همایش‌ها، سمینارها، کنفرانس‌ها و نشست‌های تخصصی گوناگونی با موضوعات مرتبط با بخش معدن و صنایع معدنی برگزار می‌شود که راهبری این رویدادها به سمت اهداف توسعه‌ای بخش یادشده، از جمله اهداف این نظام‌نامه می‌باشد.

ماده ۱. تعاریف واژگان کلیدی

- **سازمان:** سازمان توسعه و نوسازی معادن و صنایع معدنی ایران
- **مدیریت:** مدیریت آموزش، پژوهش و فناوری سازمان
- **رویداد:** هرگونه گردهمایی، سمینار حضوری و مجازی، نشست تخصصی، نمایشگاه ایرانی و غیرایرانی، کنفرانس و سمپوزیوم به منظور هم‌اندیشی و تبادل نظر بین صاحب‌نظران و فعالان بخش معدن و صنایع معدنی و ترویج اطلاعات، دانش‌ها و یافته‌های آن‌ها است. رویدادها در این نظام‌نامه به انواع معدنی، غیر معدنی مرتبط و غیر معدنی غیر مرتبط تقسیم می‌شوند.
- **رویداد معدنی:** رویدادی که عنوان، موضوع، محورها و مخاطبان آن کاملاً مربوط به بخش معدن و صنایع معدنی باشد.
- **رویداد غیرمعدنی مرتبط:** رویدادی که عنوان و موضوع آن به حوزه‌ها و موضوعات معدنی و صنایع معدنی مربوط نباشد اما حداقل یکی از محورها در رابطه با موضوعات حوزه معدن و صنایع معدنی باشد.
- **رویداد غیرمعدنی غیرمرتبط:** رویدادی که عنوان، موضوع و محورهای آن مربوط به حوزه‌ها و موضوعات غیرمعدنی و غیر صنایع معدنی باشد.

- **راهبری حمایت از رویدادها:** هدایت و جهت‌دهی برگزاری رویدادها به سمت نیازها و اهداف توسعه‌ای بخش معدن و صنایع معدنی کشور
- **حمایت:** کمک مالی بلاعوض، معنوی و یا هر دو به متقاضی حمایت
- **متقاضی حمایت:** شخص حقوقی متولی اصلی برگزاری رویداد
- **زنجیره معدن و صنایع معدنی:** شامل شناسایی منابع معدنی، اکتشاف ذخایر معدنی، استخراج سطحی و زیرزمینی، فرآوری اعم از روش‌های مختلف کانه‌آرایی و استحصال متالورژیکی مواد معدنی غیرفلزی و فلزی و فرآورده‌ها و محصولات صنایع معدنی

ماده ۲. اهداف

-
- ۱-۲- کمک به معرفی، نشر و ترویج آخرین یافته‌ها، اطلاعات و دانش داخلی و خارجی مرتبط با حوزه‌های اصلی و پشتیبان زنجیره معدن و صنایع معدنی
- ۲-۲- تسهیل و حمایت هدفمند از برگزاری مرتبط با حوزه معدن و صنایع معدنی به منظور توسعه بخش معدن و صنایع معدنی کشور
- ۳-۲- کمک به ترویج گفتگو، تبادل نظر و هم‌اندیشی صاحب‌نظران و متخصصان معدنی، صنایع معدنی و دیگر تخصص‌های مرتبط

ماده ۳. محدوده اجرا و حیطه شمول

-
- ۱-۳- محدوده جغرافیایی اجرای این نظامنامه در سطح کل کشور برای رویدادهای استانی، ملی و بین‌المللی دارای مجوز است.
- ۲-۳- حیطه شمول رویدادهایی که منحصراً توسط سازمان یا شرکت‌های تابعه آن برگزار می‌شوند، از حیطه شمول این نظامنامه مستثنی می‌باشند.

ماده ۴. مسئولیت اجرا

مسئولیت اجرای این نظام‌نامه با مدیریت است.

ماده ۵. انواع حمایت

۵-۱- حمایت معنوی شامل درج نام و نشان سازمان، هم‌فکری و ارایه ایده و اطلاعات لازم

۵-۲- کمک مالی بلاعوض

ماده ۶. شرایط عمومی اخذ حمایت

۶-۱- ویژگی‌های کلی رویداد

- رویداد باید استانی، ملی و یا بین‌المللی و در داخل کشور برگزار شود و مجوزهای لازم را از مراجع ذیصلاح دریافت کرده باشد.
- رویداد باید مسئله محور، به‌روز و واقعی بوده و اثرات ملموسی در چارچوب اهداف این نظام‌نامه داشته باشد.
- رویداد باید به‌صورت مستقیم و یا غیرمستقیم به حوزه معدن و صنایع معدنی مرتبط باشد.
- موضوع رویداد نباید در طول یک‌سال تکراری باشد.
- در صورت برگزاری سالانه رویداد، نتایج حاصل از برگزاری رویداد در حداقل سه سال گذشته باید مثبت و مثمر ثمر باشد.
- رویدادهای غیرمعدنی مرتبط، برای برخورداری از حمایت مشمول این نظام‌نامه، باید دارای ارتباط موضوعی مشخص با حوزه معدن و صنایع معدنی باشند.
- رویدادهای غیرمعدنی غیر مرتبط، مشمول حمایت این نظام‌نامه نمی‌باشند.

۶-۲- ویژگی‌های برگزار کننده رویداد

- برگزار کننده دارای شخصیت حقوقی باشد.
- برگزار کننده باید صلاحیت علمی و اجرایی لازم، متناسب با موضوع و مقیاس رویداد را داشته باشد.
- هر برگزار کننده، در سال حداکثر یک نوبت مورد حمایت قرار می‌گیرد.

۶-۳- ویژگی‌های ذینفعان و مخاطبان رویداد

- حداقل ۵۰ درصد مخاطبان رویداد باید مرتبط و فعال در بخش معدن و صنایع معدنی باشند.

ماده ۷. چرخه حمایت

۷-۱- مطالعه دقیق نظام نامه موجود توسط متقاضی

۷-۲- راییه درخواست همراه با مجوزهای اخذ شده و مستندات مذکور در این نظام نامه، حداقل دو ماه و

حداکثر چهار ماه قبل از برگزاری رویداد توسط متقاضی به مدیریت در قالب فرم F-1104-018

۷-۳- بررسی اولیه درخواست توسط کارشناس مربوطه و تطابق مستندات با ملزومات و اصلاح یا تکمیل

آن‌ها در صورت نیاز توسط متقاضی

۷-۴- تکمیل فرم ارزیابی اولیه (F-1104-019) توسط کارشناس و راییه به کارگروه رویدادها

۷-۵- بررسی درخواست در کارگروه رویدادها بر اساس دستورالعمل F-1104-020 و در صورت موافقت، راییه

پیشنهادها در خصوص نوع حمایت، مبلغ و شرایط اختصاصی به کمیته بررسی درخواست‌ها بر اساس فرم صورت

جلسه F-1104-021. در صورت عدم موافقت اعلام به متقاضی همراه با دلایل آن

۷-۶- ارزیابی پیشنهادها در کمیته بررسی درخواست‌ها و در صورت تصویب، اخذ تاییدیه از ریاست هیأت

عامل سازمان. در صورت عدم تصویب کمیته، اعلام به متقاضی همراه با دلایل آن.

۷-۷- در صورت تایید ریاست هیأت عامل سازمان، اعلام به برگزار کننده بر اساس شرایط مصوب

۷-۸- نظارت بر اجرای رویداد توسط مدیریت در زمان برگزاری

۷-۹- تکمیل فرم های رضایت سنجی شرکت کنندگان توسط برگزار کننده در زمان برگزاری رویداد

۷-۱۰-ارایه گزارش و مستندات رویداد حداکثر دو هفته کاری پس از اتمام برگزاری به مدیریت آموزش و

پژوهش و فناوری سازمان همراه با درخواست پرداخت

۷-۱۱-بررسی مستندات توسط مدیریت و تکمیل فرم F-1104-022

۷-۱۲-پرداخت مبلغ مصوب در صورت تایید مدیریت

۷-۱۳-در صورت تصویب حمایت معنوی، ارسال نام و نشان سازمان طی نامه رسمی به دبیرخانه اجرایی

همایش توسط مدیریت

ماده ۸. مستندات لازم هنگام ارایه درخواست حمایت

متقاضی بایستی همراه با پرسشنامه تکمیل شده درخواست حمایت، مستندات زیر را ارایه کند.

- طرح رویداد
- برنامه زمان بندی
- رزومه سخنران های کلیدی و اعضای میزگردهای تخصصی
- فرم تکمیل شده درخواست و تعهد اخلاقی (F-1104-018)

ماده ۹. مستندات لازم پس از برگزاری، جهت دریافت مبلغ مصوب حمایت

متقاضی بایستی پس از برگزاری رویداد، مستندات مکتوب و الکترونیکی زیر را به مدیریت ارسال کند:

- گزارش تحلیلی برگزاری رویداد و مقایسه با سال های گذشته به همراه پیشنهادهای بهبود
- فهرست اسامی شرکت کنندگان، محل کار و شماره تماس آنها
- فرم های رضایت سنجی و گزارش تحلیلی به همراه پیشنهادهای

- سه نسخه از کلیه مستندات شامل پوستر، کاتالوگ، نشریات، برنامه برگزاری و ... همراه با درج نام و نشان سازمان بر کلیه مستندات به صورت واضح
- کلیه فایل‌های آرایه‌ها
- عکس از رویداد
- فایل‌های صوتی و فیلم‌های رویداد اصلی و رویدادهای جانبی

ماده ۱۰. ارکان اجرایی

ارکان اجرایی نظامنامه شامل موارد زیر است:

- ریاست هیات عامل
- کمیته بررسی درخواست‌ها
- مدیریت
- کارگروه رویدادها
- ۱۰-۱- رییس هیأت عامل
- ۱۰-۱-۱- وظایف ریاست هیات عامل:
- سیاست‌گذاری و تعیین خط‌مشی‌های حمایتی سازمان
- تصویب و بازنگری دستورالعمل‌ها و روش‌های اجرایی
- بررسی و تصویب موارد ارجاعی از طرف کمیته بررسی درخواست‌ها
- نظارت عالیه بر روند اجرای نظامنامه
- ۱۰-۲- کمیته بررسی درخواست‌ها
- ۱۰-۲-۱- ترکیب کمیته بررسی درخواست‌ها:
- بر اساس آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۷ اساسنامه سازمان

۱۰-۲-۲- وظایف کمیته بررسی درخواست‌ها:

- بررسی و تصویب پیشنهادهای مدیریت
- اعمال تغییرات لازم در این نظام‌نامه براساس پیشنهاد مدیریت و موافقت ریاست هیات عامل سازمان

۱۰-۳- مدیریت

۱۰-۳-۱- وظایف مدیریت:

- بررسی درخواست‌ها و مستندات و تهیه فرم‌های ارزیابی
- پیگیری امور نظام‌نامه
- نظارت بر اجرای رویدادها

۱۰-۴- کارگروه رویدادها

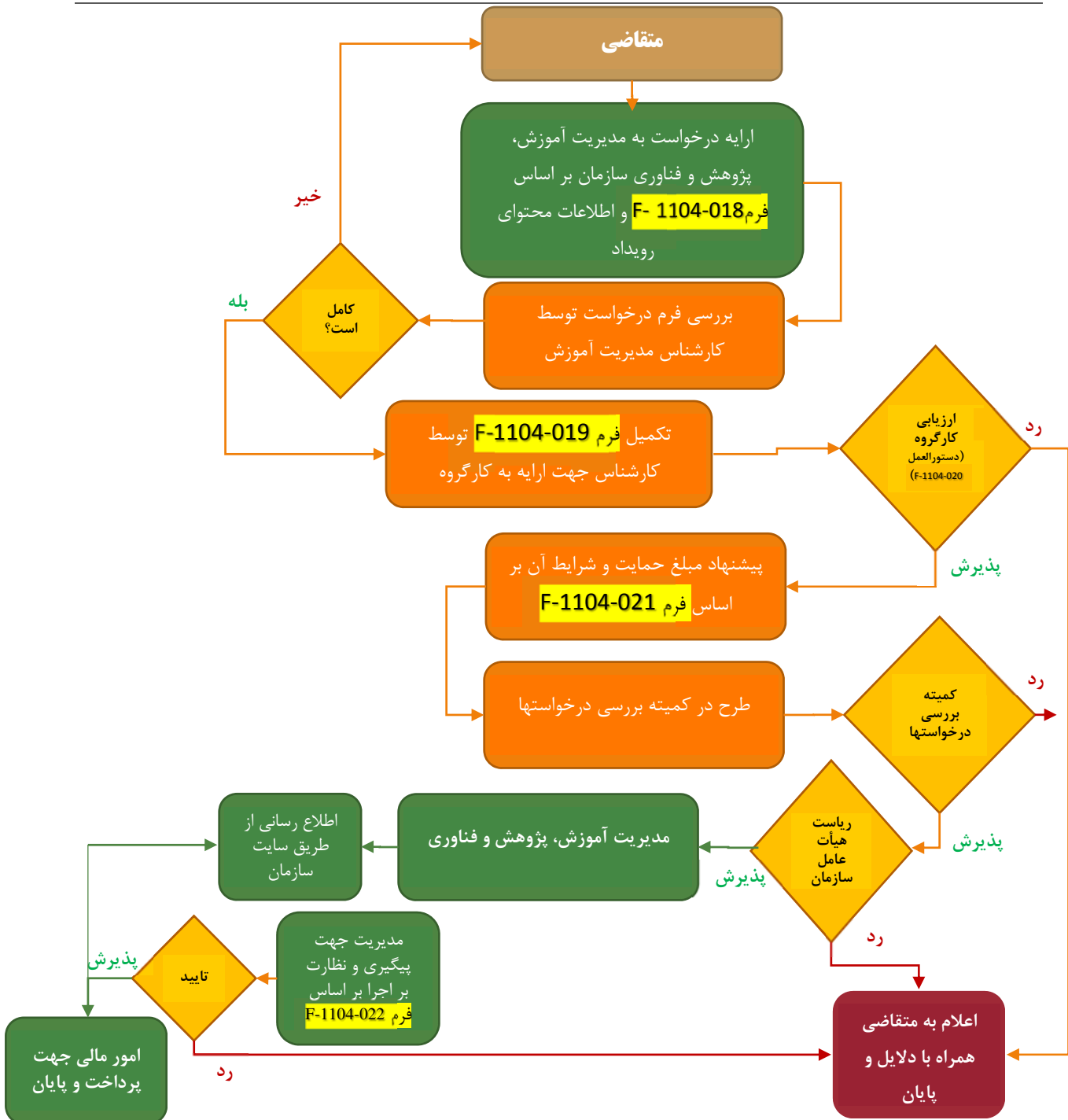
۱۰-۴-۱- ترکیب کارگروه رویدادها

- مدیر مدیریت به‌عنوان رئیس کارگروه
- نماینده مدیریت‌های تخصصی سازمان
- دو نفر مشاور و صاحب نظر به انتخاب مدیریت

۱۰-۴-۲- وظایف کارگروه رویدادها

- بررسی فرم ارزیابی اولیه درخواست حمایت
- رایاه پیشنهاد برای تصویب به مدیریت

ماده ۱۱. فرایند اجرایی



ماده ۱۲. جریان منابع مالی

کل مبلغ حمایت، پس از برگزاری رویداد و تایید مدیریت، به برگزار کننده اصلی توسط مدیریت مالی سازمان پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۳. جریان اطلاعات

کلیه اطلاعات و محتوای رویداد پس از برگزاری توسط متقاضی به مدیریت تحویل داده می‌شود. مستندات و اطلاعات توسط مدیریت بر روی سایت سازمان جهت اطلاع رسانی عمومی قرار خواهد گرفت.

ماده ۱۴. نحوه اصلاح نظام‌نامه

۱-۱۴ - سه ماه پس از اجرای نظام‌نامه راهبری حمایت از رویدادها، اصلاحات لازم توسط مدیریت به کمیته بررسی درخواست‌ها پیشنهاد و با تصویب آن اعمال می‌شود.

۲-۱۴ - مبالغ و شرایط عنوان شده در صورت لزوم بر اساس پیشنهاد مدیریت و تایید کمیته بررسی درخواست‌ها و تصویب ریاست هیات عامل سازمان اصلاح خواهد شد.