




پژوهشگاه استاندارد

روش اجرایی

نحوه‌ی فعالیت کمیته انفورماتیک پژوهشگاه استاندارد

شناسه‌ی مدرک: IT-P۰۱/۰۰	تعداد صفحه: ۵
تاریخ تصویب:	مهر کنترل:
تاریخ تجدید نظر:	معتبر

 <p>پژوهشگاه استاندارد</p>	صفحه ۲ از ۵	شناسه مدرک: IT-P01/00
	روش اجرایی نحوه فعالیت کمیته انفورماتیک پژوهشگاه	

۱- هدف

هدف از تدوین این روش اجرایی تعیین ترکیب اعضاء، وظایف و نحوه فعالیت کمیته انفورماتیک پژوهشگاه استاندارد می‌باشد.

۲- دامنه‌ی کاربرد

این روش اجرایی در پژوهشگاه استاندارد کاربرد دارد.

۳- مسئولیت اجرا

مسئولیت اجرای این روش اجرایی بر عهده مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات و ارزیابی و مسئولیت نظارت بر حسن اجرای آن بر عهده رئیس پژوهشگاه می‌باشد.

۴- تعاریف

۴-۱ کمیته انفورماتیک

کمیته‌ای است که مسئولیت سیاست‌گذاری، هدایت، هماهنگی، نظارت و یکپارچه‌سازی برنامه‌های حوزه فناوری اطلاعات را بر عهده دارد.

۴-۱-۱ ترکیب اعضای کمیته انفورماتیک

اعضای ثابت این کمیته که به مدت دو سال و با حکم رئیس پژوهشگاه استاندارد منصوب می‌شوند عبارتند از:


- معاون پژوهشی به عنوان رئیس کمیته
 - مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات و ارزیابی به عنوان دبیر کمیته
 - مدیر کل دفتر امور اداری و خدمات کارکنان
 - مدیر کل دفتر برنامه و بودجه
 - نمایندگان پژوهشکده‌ها (رئیس یا معاون پژوهشکده)
- تبصره ۱: حضور تمام اعضاء ثابت، در جلسات کمیته انفورماتیک الزامی است و تصمیمات اتخاذ شده در کمیته با رأی اکثریت اعضای حاضر در جلسه مصوب می‌گردد.
- تبصره ۲: اعضای ثابت کمیته انفورماتیک نماینده تام‌الاختیار واحد سازمانی معرفی کننده خود بوده و نظرات ارائه شده از سوی آنان به منزله رای و نظر واحد مربوط می‌باشد.
- تبصره ۳: در صورت نیاز از افراد ذیصلاح برای حضور در جلسات دعوت به عمل می‌آید.

۴-۱-۲ وظایف کمیته

- وظایف کمیته فناوری اطلاعات عبارت است از:
- تعیین سیاست‌ها، خط مشی و برنامه‌های فناوری اطلاعات پژوهشگاه

بهر کنترل:

معتبر

 پژوهشگاه استاندارد	صفحه ۳ از ۵	شناسه مدرک: IT-P01/000
	روش اجرایی نحوه‌ی فعالیت کمیته انفورماتیک پژوهشگاه	

- بررسی، تعیین اولویت نیازهای انفورماتیک (نرم افزار، سخت افزار، شبکه) به صورت ادواری (چهار ماه یک بار)
- تصمیم گیری جهت تامین نیازها و تهیه تجهیزات رایانه‌ای واحدهای مختلف پژوهشگاه
- اولویت بندی جهت واگذاری تجهیزات رایانه‌ای
- نظارت و هماهنگی بر کلیه فعالیت‌های فناوری اطلاعات
- برنامه ریزی در راستای تامین زیرساخت‌های فنی و انسانی لازم جهت توسعه فناوری اطلاعات


۵- شرح اقدامات

نحوه فعالیت کمیته انفورماتیک به شرح زیر می‌باشد:

- ۱-۵ موضوع مورد درخواست جهت طرح در کمیته انفورماتیک در فرم به شناسه مدرک IT-F01/000 توسط واحد متقاضی تکمیل و پس از تایید بالاترین مقام آن واحد، به دبیرخانه کمیته انفورماتیک، مستقر در دفتر فناوری اطلاعات ارسال می‌شود.
- ۲-۵ درخواست در دبیرخانه کمیته توسط دبیر کمیته انفورماتیک ثبت و در صورت تایید در کمیته انفورماتیک مطرح می‌شود. دبیر کمیته موظف است حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از دریافت فرم درخواست نسبت به تشکیل کمیته اقدام نماید.
- ۳-۵ در صورت عدم تایید درخواست، موارد با ذکر دلیل توسط دبیرخانه کمیته به اطلاع واحد متقاضی خواهد رسید.
- ۴-۵ درخواست‌ها با توجه به زمان دریافت، اهمیت و اولویت موضوعات، در کمیته مورد بررسی قرار می‌گیرد.
- ۵-۵ کمیته پس از بررسی موضوع نسبت به تصویب یا رد (با ذکر دلایل) اقدام می‌نماید.
- ۶-۵ درخواست‌های مصوب شده در کمیته جهت تایید نهایی توسط دبیر کمیته برای ریاست پژوهشگاه ارسال می‌گردد.
- ۷-۵ در صورت تایید ریاست پژوهشگاه، درخواست جهت تامین اعتبار به معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی ارجاع می‌گردد.
- ۸-۵ در صورت تامین اعتبار، درخواست جهت اقدامات بعدی به دفتر فناوری اطلاعات و ارزیابی عملکرد ارجاع داده می‌شود.
- ۹-۵ در صورت عدم تایید توسط ریاست پژوهشگاه و یا عدم تامین اعتبار توسط معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی، موضوع به صورت مکتوب به اطلاع کمیته انفورماتیک و واحد متقاضی رسانده خواهد شد. تبصره ۱: کلیه مکاتبات که شامل ارسال دعوتنامه، تهیه دستور جلسه و ثبت و ضبط مصوبات به عهده دبیرخانه کمیته می‌باشد.

بهر کنترل:

معتبر

 <p>پژوهشگاه استاندارد</p>	صفحه ۴ از ۵	شناسه مدرک: IT-P۰۱/۰۰
	روش اجرایی نحوه فعالیت کمیته انفورماتیک پژوهشگاه	

۶- مدارک مرتبط

ندارد.

۷- مدارک پیوست

فرم درخواست طرح موضوع در کمیته انفورماتیک به شناسه مدرک IT-F۰۱/۰۰

۸- بایگانی سوابق

کلیه سوابق مربوط به اجرای این روش اجرایی در دبیرخانه کمیته و به مدت ۵ سال نگهداری می‌شود.

۹- دریافت کنندگان مدرک

- حوزه ریاست
- معاونت پژوهشی
- معاونت پشتیبانی و منابع انسانی
- دفتر پژوهش‌های کاربردی و فناوری
- دفتر امور آموزش و تحصیلات تکمیلی
- پژوهشکده‌های شیمی، سیستم‌های مدیریت کیفیت و بازرسی، صنایع غذایی و کشاورزی و برق، مکانیک و ساختمان
- دبیرخانه کمیته انفورماتیک
- دبیرخانه کمیته تدوین و پیگیری فرایندها

بهر کنترل:

معتبر



پژوهشگاه استاندارد

صفحه ۵ از ۵

شناسه مدرک: IT-P01/000

روش اجرایی نحوه فعالیت کمیته انفورماتیک پژوهشگاه

امضا	سمت	نام و نام خانوادگی	
	مدیر کل دفتر فناوری اطلاعات و ارزیابی	روفیا توفیقی	تهیه کننده
	رئیس کمیته پیگیری و تدوین فرآیندها	اکرم سادات فیاضی	تایید کننده
	نماینده معاونت پشتیبانی و توسعه نیروی انسانی	ارژنگ جباریزاده	
	نماینده اعضای هیات علمی	حسن مسروری	
	نماینده پژوهشکده صنایع غذایی و کشاورزی	رامش مهرپور	
	نماینده پژوهشکده شیمی و پتروشیمی	مریم سمسارها	
	نماینده پژوهشکده برق، مکانیک و ساختمان	محبوبه حاجی میرزایی	
	رئیس پژوهشگاه	رحمت ستوده قره‌باغ	تصویب کننده
	معاون توسعه منابع انسانی و پشتیبانی	سید مجتبی سجادی	
	سرپرست معاونت پژوهشی	زهره پوراعتدال	

معتبر

بهر کنترل:



پژوهشگاه استاندارد

IT-F۰۱/۰۰

فرم درخواست طرح موضوع در کمیته انفورماتیک پژوهشگاه

عنوان موضوع:	
شرح درخواست:	
ضرورت انجام:	
نام و امضاء درخواست کننده:	تاریخ:
نام و امضاء تایید کننده:	تاریخ:
نظر دبیر کمیته جهت طرح موضوع در کمیته انفورماتیک: <input type="checkbox"/> تایید درخواست <input type="checkbox"/> رد درخواست (با ذکر دلایل) <input type="checkbox"/>	
نظر کمیته انفورماتیک:	تاریخ:
<input type="checkbox"/> تایید	
<input type="checkbox"/> رد (با ذکر دلایل)	
شرح اقدامات انجام شده توسط کمیته انفورماتیک:	تاریخ:
نظر ریاست پژوهشگاه:	
<input type="checkbox"/> تایید	
<input type="checkbox"/> عودت (با ذکر نظرات اصلاحی)	تاریخ:
تامین اعتبار اجرای درخواست با نظر معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی:	
<input type="checkbox"/> تامین اعتبار	<input type="checkbox"/> عدم تامین اعتبار (با ذکر دلایل)

معتبر