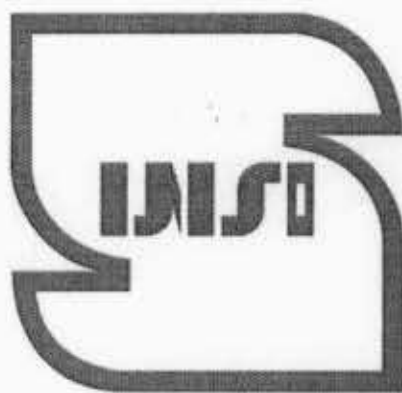




جمهوری اسلامی ایران
ریاست جمهوری



سازمان ملی استاندارد ایران

روش اجرایی

توسعه و مدیریت دانش استاندارد

شماره مدرک: ۱۴۳/۲۸۴/ر

تاریخ تصویب اولیه: ۱۴۰۲/۱۰/۲۷

تاریخ تجدیدنظر:

شماره تجدیدنظر:

این مدرک از نوع برون سازمانی محسوب شده و تحت کنترل است. کلیه کاربران این مدرک می‌بایست قبل از بهره‌برداری، در خصوص به روزرسانی آن از طریق پورتال سازمان ملی استاندارد ایران اطمینان حاصل نمایند.



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

وضعیت تجدیدنظر صفحات روش اجرایی

شماره صفحه	شماره تجدیدنظر	تاریخ تجدیدنظر	شرح خلاصه تغییرات
-	-	-	-



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

۱- هدف

هدف از تدوین این روش اجرایی ساماندهی نظام ارتقای دانش، مهارت و تجربه در عرصه استاندارد با بهره‌گیری از توانمندی‌های علمی پژوهشی بخش‌های درون و برون‌سازمانی است.

۲- دامنه کاربرد

این روش اجرایی برای کلیه ذی‌نفعان موضوع استاندارد در سراسر کشور کاربرد دارد.

۳- مسئولیت اجرا، اطلاع رسانی و نظارت

مسئولیت اجرا و اطلاع‌رسانی این روش اجرایی بر عهده دفتر آموزش و ترویج استاندارد و ادارات کل استاندارد و نظارت بر حسن اجرای آن برعهده معاونت تدوین و ترویج استاندارد است.

۴- قوانین و مقررات ذی‌ربط

قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد مصوب سال ۱۳۹۶، آیین‌نامه اجرایی و دستورالعمل‌های تخصصی آن.

۵- تعاریف

۱-۵ سازمان: سازمان ملی استاندارد ایران است.

۲-۵ قانون: قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد است.

۳-۵ پژوهشگاه: پژوهشگاه استاندارد است.

۴-۵ مراکز: مرکز اندازه‌شناسی، اوزان و مقیاس‌ها، مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران و مرکز فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی است.

۵-۵ اداره کل: اداره کل استاندارد استان است.

۶-۵ شورا: شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد که به منظور برنامه‌ریزی، تصمیم‌سازی و تصمیم‌گیری درخصوص توسعه و مدیریت دانش استاندارد در ستاد سازمان تشکیل می‌گردد.

۷-۵ دبیرخانه: دبیرخانه شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد که در دفتر آموزش و ترویج استاندارد مستقر می‌باشد.

۸-۵ دانش: دارایی سازمانی یا انسانی است که تصمیم‌ها و فعالیت‌های اثربخش در یک زمینه را مقدور ساخته و شامل مجموعه‌ای از آموزه‌های کسب شده در طول زمان است که از طریق یادگیری و تجربه حاصل می‌شود.

۹-۵ توسعه دانش: مجموعه‌ای از فعالیت‌های یادگیری جهت بهبود عملکرد یک فرد، گروهی از افراد یا سازمان، از طریق کسب دانش، مهارت‌ها و توانایی‌ها است.

۱۰-۵ مدیریت دانش: فرایندی نظام‌مند و مستمر که از طریق آن، دانش در سازمان شناسایی، خلق، توسعه، نگهداری، تسهیم و به کارگرفته شده و منجر به یادگیری، نوآوری، توسعه فردی، توسعه تیمی و سازمانی و ارتقای بهره‌وری می‌شود.



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

۵-۱۱ **نظام‌نامه:** سندی است که به منظور ایجاد هماهنگی، هم‌راستایی و ایجاد وحدت رویه در اجرای مدیریت دانش طراحی و تدوین می‌گردد و دربرگیرنده اهداف، اصول، ارزش‌ها، راهبردها و کلیات نظام مدیریت دانش است.

۵-۱۲ **نقشه دانش:** نقشه‌ای از ساختار دانش سازمان است که از طریق آن می‌توان سازمان‌دهی مناسبی را از منابع دانش سازمان به دست آورد.

۵-۱۳ **زیست بوم:** شامل اجزای تشکیل دهنده مدل توسعه و مدیریت دانش استاندارد مبتنی بر ساختار و ذی‌نفعان موضوع استاندارد می‌باشد.

۵-۱۴ **مجریان:** کلیه افراد حقیقی و حقوقی که در این زیست بوم به عنوان بازوان اجرایی فعالیت می‌نمایند و نقش مؤثری را ایفا می‌کنند.

۵-۱۵ **جامعه هدف:** کلیه مخاطبان عام و ویژه که در این زیست بوم، هدف برنامه‌ها و طرح‌های توسعه و مدیریت دانش استاندارد هستند.

۵-۱۶ **دفتر استانداردسازی:** دفتر متولی ارتباط میان سازمان، نهاد، دانشگاه با سازمان ملی استاندارد ایران می‌باشد که مسئولیت هدایت امور مرتبط با استانداردسازی سازمان، نهاد، دانشگاه شامل تدوین استانداردهای ملی و مشارکت در آن، مشارکت در استانداردسازی بین‌المللی و منطقه‌ای و آموزش و ترویج مفاهیم استاندارد را حسب شرح وظایف بر عهده دارد.

۶- شرح اقدامات

۶-۱ زیست‌بوم

سازمان به استناد وظایف و تکالیف قانونی در جهت توسعه و مدیریت دانش استاندارد، نسبت به طراحی زیست‌بوم، تعیین ساختار و وظایف اجزای تشکیل‌دهنده آن طی این روش اجرایی اقدام می‌نماید.



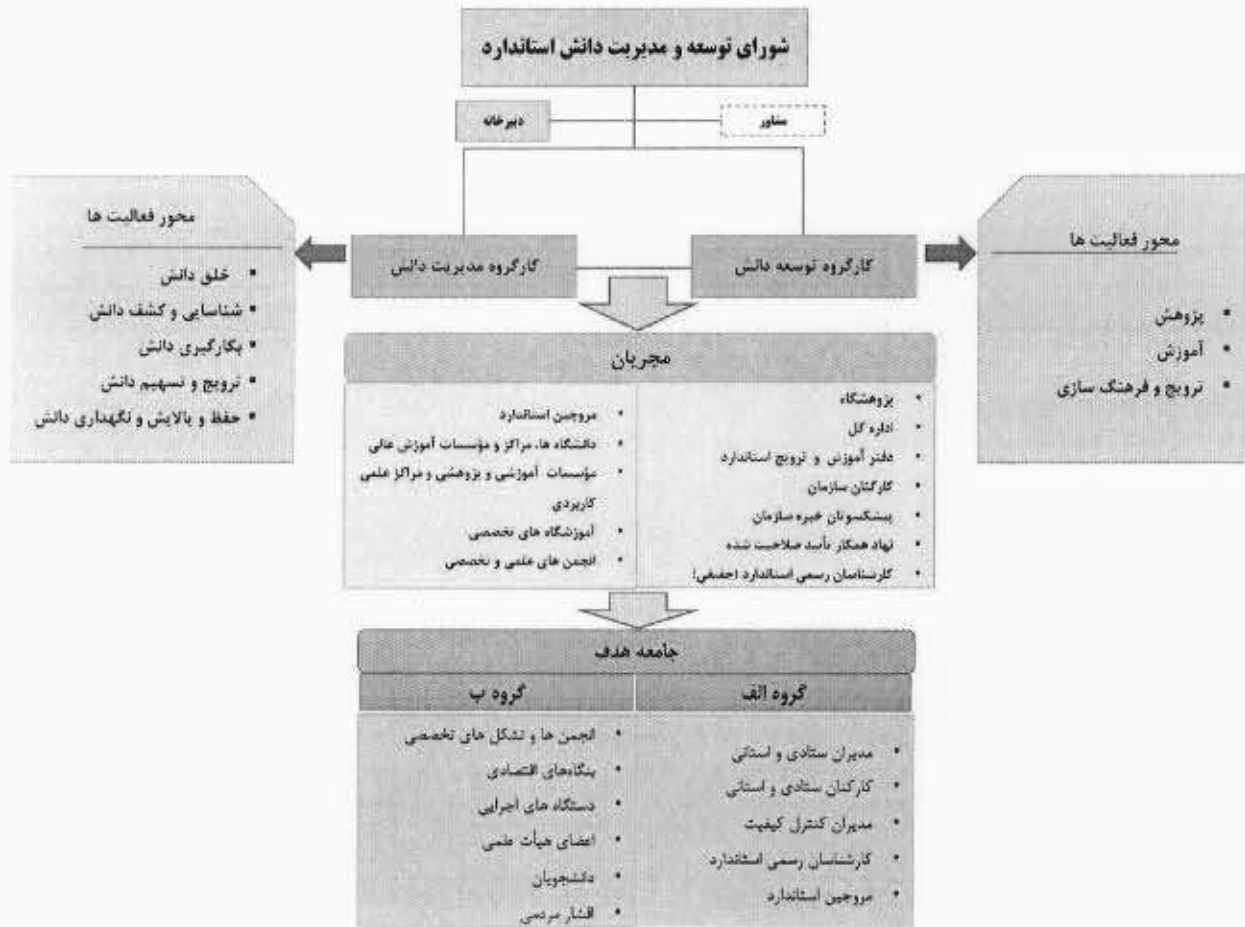
تحت کنترل

روشن اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد



شکل ۱: زیست بوم توسعه و مدیریت دانش استاندارد

۱-۶ اجزای زیست بوم توسعه و مدیریت دانش استاندارد

- شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد
- دبیرخانه شورا
- مشاور تخصصی
- کارگروه توسعه دانش
- کارگروه مدیریت دانش
- جامعه هدف
- مجریان



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

۱-۱-۱-۶ شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد

به منظور برنامه ریزی و تصمیم گیری در خصوص توسعه و مدیریت دانش استاندارد، این شورا در ستاد با وظایف مشخص و ترکیب ذیل تشکیل می گردد.

الف) اعضای شورا

- رئیس سازمان (رئیس شورا)
- معاون تدوین و ترویج استاندارد (دبیر شورا)
- معاون توسعه مدیریت و امور حقوقی و مجلس
- رئیس پژوهشگاه استاندارد
- رئیس مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران
- مدیرکل دفتر آموزش و ترویج استاندارد
- مشاور تخصصی

ب) وظایف شورا

۱. تعیین اولویت و برنامه ریزی در راستای برنامه راهبردی استانداردسازی کشور؛
۲. تقویت و توسعه دانش و مهارت استانداردسازی در بین جوامع تخصصی و دانشگاهی؛
۳. ارتقای دانش فنی و سطح علمی مدیران کنترل کیفیت و کارشناسان رسمی استاندارد در راستای اهداف نشر، ترویج و پوشش استانداردها به کلیه محصولات؛
۴. ایجاد تحول در رویکردهای اولویت گذاری آموزشی؛
۵. تقویت و توسعه فرصت های مشارکت گروه های ذی نفع و ذی ربط در استانداردسازی؛
۶. تعیین اولویت های آموزشی و پژوهشی؛
۷. تعیین اهداف بلندمدت (پنج ساله) و کوتاه مدت (یک ساله) توسعه و مدیریت دانش استاندارد در کشور؛
۸. بررسی گزارش ها و نتایج برنامه ها و اقدامات انجام شده جهت تصمیم گیری های کلان آتی؛
۹. انجام هماهنگی های بین دستگاهی در خصوص اجرای برنامه ها در سطح ملی؛
۱۰. نظارت و ارزیابی عملکرد کارگروهی تخصصی مصوب طی این روش اجرایی؛
۱۱. سیاست گذاری آینده نگرانه و مبتنی بر فناوری های نوین در عرصه توسعه و مدیریت دانش استاندارد؛
۱۲. بررسی و تصویب همکاری در طرح های ملی با موضوع توسعه و مدیریت دانش استاندارد؛
۱۳. بررسی و پیشنهاد اعتبارات مالی مورد نیاز.



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

- یادآوری ۱: جلسات شورا حداقل دو نوبت در سال و به پیشنهاد دبیر شورا برگزار می‌گردد.
- یادآوری ۲: جلسات با حضور رئیس، دبیر و سه نفر از اعضای شورا رسمیت یافته و تصمیمات با رأی نصف بعلاوه یک نفر از حاضرین در جلسه تصویب می‌گردد.
- یادآوری ۳: کلیه دستورالعمل‌های ذیل این روش اجرایی توسط واحدهای مربوطه تدوین و پس از تصویب و ابلاغ توسط رئیس سازمان لازم الاجرا می‌شود.
- یادآوری ۴: نظام‌نامه و نقشه دانش در شورا بررسی و تصویب و توسط رئیس شورا ابلاغ می‌گردد.

۲-۱-۱-۶ دبیرخانه شورا

دبیرخانه شورا، در دفتر آموزش و ترویج استاندارد مستقر و وظایف آن به شرح ذیل است:

- انجام کلیه امور مربوط به برگزاری جلسات شورا؛
- تهیه پیش‌نویس کلیه برنامه‌ها، دستور جلسات و گزارش‌های مرتبط جهت ارائه در شورا؛
- نظارت و ارزیابی عملکرد دوره‌ای کارگروه‌های تخصصی؛
- پیگیری اجرای مصوبات شورا.

۳-۱-۱-۶ مشاور تخصصی

مشاور تخصصی که به پیشنهاد معاون تدوین و ترویج استاندارد و با حکم رئیس سازمان جهت استقرار مدیریت دانش از مرحله تدوین نظام‌نامه و نقشه دانش تا پشتیبانی انتخاب می‌گردد.

۴-۱-۱-۶ کارگروه توسعه دانش

این کارگروه به منظور برنامه‌ریزی و اجرای مصوبات شورا، در سه محور پژوهش، آموزش و ترویج و فرهنگ‌سازی با ترکیب و وظایف ذیل در ستاد تشکیل می‌گردد:

الف) اعضای کارگروه توسعه دانش

- معاون تدوین و ترویج استاندارد (رئیس کارگروه)؛
- مدیرکل دفتر آموزش و ترویج استاندارد (دبیر کارگروه)؛
- نماینده معاونت ارزیابی کیفیت در سطح مدیرکل؛
- نماینده معاونت نظارت بر اجرای استاندارد در سطح مدیرکل؛
- معاون پژوهشی پژوهشگاه؛
- سه نفر از مدیران کل استانی به انتخاب رئیس کارگروه و صدور حکم به مدت دو سال؛
- مشاور تخصصی؛



تحت کنترل

روشن اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

یادآوری ۱: جلسات کارگروه به پیشنهاد دبیر کارگروه برگزار می‌گردد.
 یادآوری ۲: جلسات با حضور رئیس، دبیر و پنج نفر از اعضای کارگروه رسمیت یافته و تصمیمات با رأی نصف بعلاوه یک نفر از حاضرین در جلسه تصویب می‌گردد.

ب) وظایف کارگروه توسعه دانش

شرح وظایف	محورهای فعالیت
<ul style="list-style-type: none"> - بررسی نیازسنجی‌های پژوهشی و اولویت‌بندی طرح‌ها؛ - برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری جهت جلب مشارکت مؤثر مجریان واجد شرایط در موضوعات پژوهشی و تحقیقاتی؛ - نظارت و ارزیابی بر اجرای طرح‌های پژوهشی؛ - بررسی گزارش‌ها و نتایج طرح‌های پژوهشی؛ - تهیه و ارائه گزارش‌های درخواستی دبیرخانه شورا. 	۱- پژوهش
<ul style="list-style-type: none"> - بررسی نیازسنجی‌های آموزشی عمومی و اختصاصی درون و برون‌سازمانی و اولویت‌بندی؛ - برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری جهت جلب مشارکت مؤثر مجریان واجد شرایط در برگزاری دوره‌های آموزشی؛ - نظارت و ارزیابی بر اجرای دوره‌های آموزشی؛ - بررسی گزارش‌ها و نتایج برنامه‌های آموزشی؛ - تهیه و ارائه گزارش‌های درخواستی دبیرخانه شورا. 	۲- آموزش
<ul style="list-style-type: none"> - بررسی و تعیین اولویت‌های ترویجی؛ - برنامه‌ریزی و تصمیم‌گیری جهت جلب مشارکت مؤثر مجریان واجد شرایط در برنامه‌های ترویجی؛ - نظارت و ارزیابی بر اجرای برنامه‌های ترویجی؛ - بررسی گزارش‌ها و نتایج برنامه‌های ترویجی؛ - تهیه و ارائه گزارش‌های درخواستی دبیرخانه شورا. 	۳- ترویج و فرهنگ‌سازی

۶-۱-۱-۵ کارگروه مدیریت دانش

این کارگروه به منظور ایجاد بستر مناسب، فرهنگ‌سازی و فراهم نمودن زیرساخت‌های موردنیاز استقرار نظام مدیریت دانش در سازمان، با ترکیب مشخص جهت انجام وظایف ذیل در ستاد تشکیل می‌گردد:

الف) اعضای کارگروه مدیریت دانش

- معاون تدوین و ترویج استاندارد (رئیس کارگروه)؛

تحت کنترل



روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

- مدیرکل دفتر آموزش و ترویج استاندارد (دبیر کارگروه)؛
- مدیرکل دفتر برنامه‌ریزی، نوسازی و تحول اداری؛
- رئیس مرکز فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی؛
- معاون پژوهشی پژوهشگاه؛
- سه نفر از مدیران کل استانی به انتخاب رئیس کارگروه و صدور حکم به مدت دو سال؛
- مشاور تخصصی.

یادآوری ۱: جلسات کارگروه به پیشنهاد دبیر کارگروه برگزار می‌گردد.

یادآوری ۲: جلسات با حضور رئیس، دبیر و پنج نفر از اعضای کارگروه رسمیت یافته و تصمیمات با رأی نصف بعلاوه یک نفر از حاضرین در جلسه تصویب می‌گردد.

ب) وظایف کارگروه مدیریت دانش

وظایف این کارگروه در استقرار نظام مدیریت دانش طی فرایندهای خلق دانش، شناسایی و کشف دانش، به‌کارگیری دانش، ترویج و تسهیم دانش و حفظ و پالایش و نگهداری دانش به شرح ذیل است:

- بررسی و تأیید برنامه‌ها و طرح‌های دستگاه در زمینه مدیریت دانش؛
- بررسی و پیش‌بینی اعتبارات و منابع موردنیاز استقرار نظام مدیریت دانش بر اساس سند چشم‌انداز، اهداف، راهبردها و برنامه‌های مصوب؛
- بررسی و تأیید برنامه‌های توسعه فرهنگ مدیریت دانش و عناوین و محتوای دوره‌های آموزشی موردنیاز برای کارکنان؛
- پیش‌بینی و تأیید سازوکارهای انگیزشی برای مشارکت کارکنان، مدیران ستادی و استانی؛
- پیش‌بینی و تصویب سازوکارهایی برای حفظ مالکیت معنوی و حقوقی تألیفی صاحبان و ثبت‌کنندگان دانش در چارچوب ضوابط و مقررات؛
- تصویب شیوه‌نامه‌های موردنیاز نظام مدیریت دانش به‌ویژه در حوزه‌های انجمن خبرگی، سامانه نرم‌افزاری، روش‌های ثبت دانش، فرایند استخراج دانش در زمان خروج از خدمت؛
- پایش مستمر اجرای مدیریت دانش، اخذ گزارش‌های مربوطه و ارائه آن؛
- ارزیابی نتایج و دستاوردهای اجرای نظام مدیریت دانش؛
- نظارت بر انتخاب مؤسسات مشاور صاحب صلاحیت در راستای استقرار نظام مدیریت دانش؛

یادآوری ۱: مرکز فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی، مکلف است با همکاری دفتر آموزش، ترویج و توان‌افزایی، پس از تصویب این روش اجرایی نسبت به استقرار سامانه مدیریت دانش اقدام نماید.

۶-۱-۱-۶ جامعه هدف:



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

جامعه هدف برنامه‌ها و طرح‌های توسعه و مدیریت دانش استاندارد، طی تقسیم‌بندی درون و برون‌سازمانی به دو گروه به شرح جدول ذیل تقسیم می‌شوند:

گروه الف	گروه ب	جامعه هدف
<ul style="list-style-type: none"> ✓ مدیران ستادی و استانی ✓ کارکنان ستادی و استانی ✓ مدیران کنترل کیفیت ✓ کارشناسان رسمی استاندارد ✓ مروجین استاندارد 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ انجمن‌ها و تشکل‌های تخصصی ✓ بنگاه‌های اقتصادی ✓ دستگاه‌های اجرایی ✓ اعضای هیئت‌علمی ✓ دانشجویان ✓ اقشار مردمی 	

۶-۱-۱-۷ مجریان:

مجریان واجد شرایط در فعالیت‌های ۸ گانه ذیل توسعه و مدیریت دانش مشارکت می‌نمایند.

مدیریت دانش				توسعه دانش			محور فعالیت‌ها	مجریان
حفظ، پالایش و نگهداری دانش	ترویج و تسهیم دانش	به‌کارگیری دانش	شناسایی و کشف دانش	خلق دانش	ترویج و فرهنگ‌سازی	آموزش		
*	*	*	*	*	*	*	*	پژوهشگاه
*	*	*	*	*	*	*	*	اداره کل
*	*	*	*	*	*	*	*	دفتر آموزش و ترویج استاندارد
	*			*	*	*	*	کارکنان سازمان
	*			*	*	*	*	پیشکسوتان خبره سازمان



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

	*	*	*	*	*	نهادهای همکار تأیید صلاحیت شده
	*		*	*	*	کارشناسان رسمی استاندارد (حقیقی)
	*			*		مروجین استاندارد
	*		*	*	*	دانشگاهها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی
	*		*	*	*	مؤسسات آموزشی و پژوهشی و مراکز علمی کاربردی
	*		*	*	*	آموزشگاههای تخصصی
	*		*	*	*	انجمنهای علمی و تخصصی

۶-۱-۱-۷-۱ پژوهشگاه

پژوهشگاه با استفاده از ظرفیت پژوهشکدههای «صنایع غذایی و فرآوردههای کشاورزی»، «شیمی و پتروشیمی»، «فناوری و مهندسی» و «ارزیابی کیفیت و سامانههای مدیریت» وظایف ذیل را با استناد به قوانین و مقررات مرتبط در محورهای فعالیت پژوهش، آموزش، ترویج و فرهنگسازی استاندارد، خلق، شناسایی و کشف، به کارگیری و ترویج و تسهیم و حفظ، پالایش و نگهداری دانش انجام می دهد.

- ماده ۵ قانون: سازمان می تواند انجام تحقیقات جهت تدوین و به روزرسانی استانداردها و بالابردن کیفیت و افزایش کارایی و بهبود روشهای تولید و خدمت را به پژوهشگاه استاندارد واگذار نماید.
- بند ۳ ماده ۷ قانون: انجام مطالعات تطبیقی برای دستیابی به تجارب سایر کشورها در حوزه های مرتبط با استانداردسازی.
- بند ۴ ماده ۷ قانون: توسعه استانداردهای پژوهش محور در جهت ارتقای کیفیت کالا و خدمات هماهنگ با استانداردهای بین المللی.
- بند ۵ ماده ۷ قانون: انجام تحقیقات به منظور تدوین و به روزرسانی استانداردها، بهبود روش ها و سامانه با بهره گیری از توانمندی بخش های درون و برون سازمانی و اقدام به بومی سازی استانداردهای بین المللی بر پایه الگوی اسلامی - ایران پیشرفت.

قوانین
و
مقررات
مرتبط

تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

- بند ۶ ماده ۷ قانون: آموزش و ترویج استانداردها و فراهم نمودن امکان دسترسی مردم به مشخصات و اطلاعات مربوط به استانداردهای کالا و خدمات در سطح کشور.
- تبصره ذیل بند ماده ۷ قانون: پژوهشگاه استاندارد به‌عنوان بازوی تحقیقاتی سازمان باید از طریق آزمایشگاههای مرجع و تأیید صلاحیت‌شده نسبت به انجام پژوهش در زمینه بهبود استانداردهای ملی و بومی‌سازی استانداردهای منطقه‌ای و بین‌المللی اقدام کند.
- بند ۲۳ ماده ۷ قانون: ساماندهی نظام ارتقای دانش، مهارت و تجربه در عرصه استانداردسازی به‌منظور ارتقای کیفیت و استفاده از روشها و فناوری‌های نوین در فرایند تولید.
- بند ۲۵ ماده ۷ قانون: برنامه‌ریزی و هماهنگی لازم جهت بهره‌مندی از توانمندی‌های علمی و پژوهشی دانشگاهها و مراکز آموزشی و پژوهشی کشور به‌منظور توسعه دانش استاندارد و بهره‌گیری از رویکردهای فناوری‌های نوین در عرصه استانداردسازی کشور.
- ماده ۱۱ قانون: سازمان می‌تواند با هماهنگی دانشگاهها و مراکز آموزشی و پژوهشی کشور به‌منظور توسعه دانش استاندارد و بهره‌گیری از فناوری‌های نوین در عرصه استانداردسازی، همکاری لازم را برای ایجاد رشته‌های نوین استانداردسازی در دانشگاهها و مراکز آموزشی و پژوهشی کشور به عمل آورد.
- ماده ۲۹ قانون: سازمان موظف است از طریق توسعه استانداردهای پژوهش‌محور در جهت ارتقای کیفیت تولیدات صنعتی در سطح استانداردهای پیشرفته و ورود رقابت‌پذیر جمهوری اسلامی ایران در عرصه مبادلات بین‌المللی با بهره‌گیری از اساتید برجسته و نخبگان علمی و فنی کشور در عرصه استانداردسازی، موجبات ارتقای کیفی محصولات با فناوری بالا در راستای نیل به اهداف توسعه و پیشرفت کشور را فراهم کند.

۱. تهیه محتوای فنی و تخصصی، برنامه‌ریزی و اجرای دوره‌های آموزشی ویژه کارکنان، مدیران، کارشناسان رسمی استاندارد، مدیران کنترل کیفیت، کارآموزان و فراگیران برون‌سازمانی؛
۲. برگزاری سمینارها و کارگاه‌های تخصصی، همایش‌های ملی و بین‌المللی؛
۳. انجام مطالعات و تحقیقات در حوزه استاندارد؛
۴. راهبری و اجرای پژوهش‌های کاربردی و توسعه‌ای موردنیاز نظام استانداردسازی؛
۵. ایجاد آزمایشگاه‌های پژوهشی موردنیاز؛
۶. نقش‌آفرینی در تدوین استانداردهای پژوهش‌محور؛

وظایف



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

۷. انجام مطالعات تطبیقی در حوزه‌های مرتبط با استانداردسازی، تدوین مقررات فنی و استانداردهای تخصصی موردنیاز؛
۸. بهره‌گیری از فناوری‌های نوین؛
۹. تجاری‌سازی نتایج تحقیقات و پژوهش‌ها؛
۱۰. راه‌اندازی مرکز رشد و مشارکت در تجاری‌سازی شرکت‌های دانش‌بنیان و فناور؛
۱۱. استفاده کارآمد از ظرفیت دانشگاه‌ها، مراکز علمی و پژوهشی و پارک‌های علم و فناوری، شرکت‌های دانش‌بنیان، اعضای هیئت‌علمی و خبرگان و متخصصان؛
۱۲. ایجاد و توسعه ارتباطات میان دانشگاه‌ها، مراکز آموزشی، پژوهشی و قطب‌های علمی پژوهشی داخل و خارج از کشور در حوزه استاندارد؛
۱۳. انتشار مجله، کتاب و مقاله، جزوه آموزشی؛
۱۴. تولید نرم‌افزار، و برنامه‌های رایانه‌ای در راستای اهداف سازمان؛
۱۵. اعطای فرصت مطالعاتی به اعضای هیئت‌علمی؛
۱۶. اجرای کارآموزی دانشجویان؛
۱۷. اجرای کارآموزی مدیران کنترل کیفیت؛
۱۸. تأسیس صندوق پژوهش و فناوری؛
۱۹. اقدام و هماهنگی جهت ایجاد رشته‌های نوین استانداردسازی در دانشگاه‌ها و مراکز آموزشی و پژوهشی کشور؛
۲۰. ثبت دانش‌های تولید شده در سامانه مدیریت دانش؛
۲۱. ایجاد بانک اطلاعاتی تحقیقات و توسعه دانش؛
۲۲. مستندسازی مراحل توسعه دانش.



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

شرایط	• بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان.
-------	---

۶-۱-۱-۷-۲ اداره کل

اداره کل برابر مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان اقدام می‌نماید.

۶-۱-۱-۷-۳ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد

دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد برابر مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان اقدام می‌نماید.

۶-۱-۱-۷-۴ کارکنان سازمان

کارکنان واجد شرایط سازمان که بر اساس آخرین نسخه معتبر دستورالعمل "شرایط و نحوه بهره‌مندی از تدریس کارکنان" به شماره مدرک ۱۴۳/۲۲۲/د احراز شرایط شده و به‌عنوان مدرس انتخاب می‌شوند، بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان اقدام می‌نمایند.

۶-۱-۱-۷-۵ پیشکسوتان خبره سازمان

افراد دارای سوابق و تجارب ارزنده در زمینه فعالیت‌های تخصصی سازمان که بر اساس ضوابط و مقررات مربوطه به‌موجب حکم و یا قرارداد در سازمان سابقه خدمت داشته و بازنشسته شده‌اند، به‌شرط تأیید صلاحیت عمومی و اختصاصی و بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان اقدام می‌نمایند.

۶-۱-۱-۷-۶ نهاد همکار تأیید صلاحیت شده

شخص حقوقی یا تشکل تخصصی ذی‌صلاح در ارتباط با فعالیت‌های موضوع ماده ۶ قانون، که حکایت از اثبات صلاحیت آن شخص برای انجام وظایف مشخص، دارد.



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

<ul style="list-style-type: none"> • ماده ۲۱ قانون: سازمان می‌تواند برای انجام وظایف خود، اشخاص حقیقی، حقوقی و تشکل‌های تخصصی ذی صلاح را به عنوان کارشناس رسمی استاندارد انتخاب و از آن‌ها استفاده کند. نحوه انتخاب و حدود اختیارات و میزان حق‌الزحمه طبق دستورالعملی است که به تصویب شورای عالی استاندارد می‌رسد. • آخرین نسخه معتبر دستورالعمل تخصصی ماده ۲۱ قانون. • آخرین نسخه معتبر روش اجرایی "فرایند انتخاب کارشناس رسمی استاندارد" به شماره مدرک ۱۴۳/۲۶۶/ر. 	<p>قوانین و مقررات مرتبط</p>
<ol style="list-style-type: none"> ۱. برگزاری دوره‌های کارآموزی برای مدیران کنترل کیفیت و کارشناسان رسمی استاندارد؛ ۲. برگزاری آموزش‌های تئوری و عملی؛ ۳. مشارکت در برنامه‌های ترویجی؛ ۴. حضور فعال در نشست‌های تخصصی سازمان؛ 	<p>زمینه‌های همکاری</p>
<ul style="list-style-type: none"> • بهره‌مندی از تدریس کارشناسان رسمی استاندارد دارای پروانه معتبر در زمینه فعالیت استانداردسازی - آموزش، ترویج استاندارد و توان‌افزایی در دوره‌های آموزشی تخصصی. • بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران. 	<p>شرایط</p>

۶-۱-۱-۷-۷ کارشناسان رسمی استاندارد (حقیقی)

شخصی ذی‌صلاح که شایستگی و صلاحیت وی طبق ضوابط و روش‌های اجرایی مرتبط، توسط سازمان تعیین و پروانه کارشناس رسمی دریافت می‌کند. سازمان می‌تواند از ظرفیت ایشان در محورهای آموزش و ترویج و فرهنگ‌سازی به‌کارگیری نماید.

<ul style="list-style-type: none"> • ماده ۲۱ قانون: سازمان می‌تواند برای انجام وظایف خود، اشخاص حقیقی، حقوقی و تشکل‌های تخصصی ذی‌صلاح را به عنوان کارشناس رسمی استاندارد انتخاب و از آن‌ها استفاده کند. نحوه انتخاب و حدود اختیارات و میزان حق‌الزحمه طبق دستورالعملی است که به تصویب شورای عالی استاندارد می‌رسد. • آخرین نسخه معتبر دستورالعمل تخصصی ماده ۲۱ قانون. • آخرین نسخه معتبر روش اجرایی "فرایند انتخاب کارشناس رسمی استاندارد" به شماره مدرک ۱۴۳/۲۶۶/ر. • آخرین نسخه معتبر روش اجرایی "فرایند به‌کارگیری و ارجاع کار به کارشناس رسمی استاندارد" به شماره مدرک ۱۴۳/۲۷۵/ر. 	<p>قوانین و مقررات مرتبط</p>
--	------------------------------



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

۱. تدریس دوره‌های آموزشی مطابق با رشته تخصصی مندرج در پروانه کارشناس رسمی استاندارد؛ ۲. مشارکت در برنامه‌های ترویجی؛ ۳. حضور فعال در نشست‌های تخصصی سازمان؛	زمینه‌های همکاری
• داشتن پروانه کارشناس رسمی معتبر در زمینه فعالیت استانداردسازی - آموزش، ترویج استاندارد و توان‌افزایی، • بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان.	شرایط

۶-۱-۱-۷-۸- مروجین استاندارد

اشخاص حقیقی یا حقوقی (نهادهای، ارگان‌ها و غیره) که به صورت افتخاری یا داوطلبانه در اجرای برنامه‌های ترویجی مشارکت می‌نمایند.

• بند ۶ ماده ۷ قانون: آموزش و ترویج استانداردها و فراهم نمودن امکان دسترسی مردم به مشخصات و اطلاعات مربوط به استانداردهای کالا و خدمات در سطح کشور، • آخرین نسخه معتبر دستورالعمل "ترویج و فرهنگ‌سازی استاندارد" به شماره مدرک ۱۴۳/۲۸۳.د.	قوانین و مقررات مرتبط
۱. مشارکت در برنامه‌های ترویجی؛ ۲. مشارکت در برگزاری همایش‌ها، سمینارها و نشست‌های تخصصی و ترویجی؛ ۳. حضور فعال در نشست‌های تخصصی سازمان.	زمینه‌های همکاری
• داشتن عضویت معتبر به‌عنوان مروج استاندارد در سازمان؛ • بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان.	شرایط

۶-۱-۱-۷-۹- دانشگاه‌ها، مراکز و موسسات آموزش عالی

شامل دانشگاه‌ها، مراکز و مؤسسات آموزش عالی وابسته به وزارتخانه‌های علوم تحقیقات و فناوری و بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و سایر وزارتخانه‌ها است.

۱. برگزاری دوره‌های آموزشی و توان‌افزایی تخصصی؛ ۲. برگزاری همایش‌ها، سمینارها و نشست‌های تخصصی و ترویجی؛ ۳. انجام مطالعات و پژوهش در حوزه استاندارد؛	زمینه‌های همکاری
--	------------------

تحت کنترل



روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

<p>۴. فراهم نمودن امکان کارآموزی در آزمایشگاه‌های تخصصی به منظور آموزش‌های عملی مدیران کنترل کیفیت و کارشناسان رسمی استاندارد؛</p> <p>۵. تعامل مؤثر با پژوهشگاه استاندارد، ادارات کل استان و دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد در حوزه استانداردسازی؛</p> <p>۶. همکاری با سازمان در زمینه ایجاد رشته‌های نوین استانداردسازی در سطح دانشگاه‌ها و مراکز و مؤسسات آموزش عالی کشور؛</p> <p>۷. ثبت دانش تولید شده در حوزه استانداردسازی با محوریت دفاتر استانداردسازی در سامانه مدیریت دانش؛</p> <p>۸. مشارکت در انتشار مجله، کتاب، مقاله و جزوات آموزشی در حوزه‌های آموزش و ترویج با محوریت استانداردسازی؛</p> <p>۹. مشارکت در امر گذراندن فرصت‌های مطالعاتی اعضای هیئت‌علمی دانشگاه‌ها در سازمان ملی استاندارد و ادارات کل.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • استقرار دفتر استانداردسازی در محل دانشگاه، مرکز یا مؤسسه و اجرای دقیق و مؤثر وظایف. • بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان. 	شرایط

۶-۱-۱-۷-۱۰ مؤسسات آموزشی، پژوهشی و مراکز علمی کاربردی

مؤسسات آموزشی، پژوهشی و مراکز علمی کاربردی معتبر وابسته یا دارای مجوز از دستگاه‌های اجرایی هستند به‌عنوان مثال: جهاد دانشگاهی، سازمان فنی و حرفه‌ای، مرکز آموزش مدیریت دولتی، سازمان مدیریت صنعتی و سایر موارد.

<p>۱. برگزاری دوره‌های آموزشی و توان‌افزایی تخصصی؛</p> <p>۲. برگزاری همایش‌ها، سمینارها و نشست‌های تخصصی و ترویجی؛</p> <p>۳. انجام مطالعات و پژوهش در حوزه استاندارد؛</p> <p>۴. فراهم نمودن امکان کارآموزی در آزمایشگاه‌های تخصصی به منظور آموزش‌های عملی مدیران کنترل کیفیت و کارشناسان رسمی استاندارد؛</p> <p>۵. تعامل مؤثر با پژوهشگاه استاندارد، ادارات کل استان و دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد در حوزه استانداردسازی؛</p>	زمینه‌های همکاری
--	------------------



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد	
۶. مشارکت در انتشار مجله، کتاب، مقاله و جزوات آموزشی در حوزه‌های آموزش و ترویج با محوریت استانداردسازی؛	
شرایط	• بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان.

۶-۱-۱-۷-۱۱ آموزشگاه‌های تخصصی

مراکز و شرکت‌های آموزشی بخش خصوصی با موضوع فعالیت اساسنامه‌ای مرتبط و دارای مجوز معتبر از مراجع ذیصلاح هستند.

زمینه‌های همکاری	<ol style="list-style-type: none"> ۱. برگزاری دوره‌های آموزشی و توان‌افزایی تخصصی؛ ۲. برگزاری همایش‌ها، سمینارها و نشست‌های تخصصی و ترویجی؛ ۳. فراهم نمودن پتانسیل‌های اجرایی در حوزه‌های آموزش‌های تئوری و عملی؛ ۴. تعامل مؤثر با پژوهشگاه استاندارد، ادارات کل استان و دفتر تخصصی آموزش و توان‌افزایی در حوزه استانداردسازی؛ ۵. مشارکت در انتشار مجله، کتاب، مقاله و جزوات آموزشی در حوزه‌های آموزش و ترویج با محوریت استانداردسازی.
شرایط	<ul style="list-style-type: none"> • بهره‌مندی از تدریس کارشناسان رسمی استاندارد دارای پروانه معتبر در زمینه فعالیت استانداردسازی - آموزش، ترویج استاندارد و توان‌افزایی در دوره‌های آموزشی تخصصی؛ • بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان.

۶-۱-۱-۷-۱۲-انجمن‌های علمی و تخصصی

انجمن‌های علمی دارای مجوز معتبر از وزارتخانه‌های مرتبط و ذیصلاح و انجمن‌های تخصصی دارای مجوز از وزارتخانه‌ها یا نهادهای ذیصلاح به‌عنوان تشکیلاتی غیردولتی است که جهت تأمین و پیشبرد اهداف و مقاصد علمی، تخصصی و صنفی تأسیس می‌گردند، هستند.

زمینه‌های همکاری	<ol style="list-style-type: none"> ۱. برگزاری دوره‌های آموزشی و توان‌افزایی تخصصی؛ ۲. برگزاری همایش‌ها، سمینارها و نشست‌های تخصصی و ترویجی؛ ۳. انجام مطالعات و پژوهش در حوزه استاندارد؛ ۴. فراهم نمودن امکان کارآموزی در آزمایشگاه‌های تخصصی به‌منظور آموزش‌های عملی مدیران کنترل کیفیت و کارشناسان رسمی استاندارد؛
------------------	---



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

<p>۵. تعامل مؤثر با پژوهشگاه استاندارد، ادارات کل استان و دفتر تخصصی آموزش و توان‌افزایی در حوزه استانداردسازی؛</p> <p>۶. مشارکت در انتشار مجله، کتاب، مقاله و جزوات آموزشی در حوزه‌های آموزش و ترویج با محوریت استانداردسازی؛</p> <p>۷. حضور فعال در نشست‌های تخصصی سازمان.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • بهره‌مندی از تدریس کارشناسان رسمی استاندارد دارای پروانه معتبر در زمینه فعالیت استانداردسازی - آموزش، ترویج استاندارد و توان‌افزایی در دوره‌های آموزشی تخصصی؛ • بر اساس مصوبات شورای توسعه و مدیریت دانش استاندارد، ابلاغ دفتر تخصصی آموزش و ترویج استاندارد و روش‌های اجرایی، دستورالعمل‌ها و شیوه‌نامه‌های مصوب سازمان. 	شرایط

۷- مستندات مرتبط:

- ۱-۷ دستورالعمل مدیریت دانش در دستگاه‌های اجرایی مصوب (۱۳۹۹/۰۹/۲۴) شورای عالی اداری؛
- ۲-۷ نظام‌نامه مدیریت دانش دستگاه‌های اجرایی (بخشنامه شماره ۱۵۴۷۴ مورخ ۱۴۰۰/۳/۲۶ سازمان اداری و استخدامی کشور)؛
- ۳-۷ برنامه راهبردی استانداردسازی کشور مصوب یکصدوهفدهمین اجلاس شورای عالی استاندارد مورخ ۱۴۰۲/۰۴/۲۴؛
- ۴-۷ استاندارد ملی سیستم مدیریت دانش به شماره INSO ۱۰۵۶۸؛
- ۵-۷ استاندارد ملی مدیریت منابع انسانی-یادگیری و توسعه.

۸- بایگانی سوابق:

کلیه مدارک و سوابق مربوط به این روش اجرایی به مدت پنج سال در واحدهای مرتبط به صورت فیزیکی یا الکترونیکی حفظ و نگهداری می‌گردد.

۹- گیرندگان مدرک:

- ۱-۹ ریاست سازمان، معاونت‌ها، واحدهای ستادی، استانی و پژوهشگاه استاندارد؛
- ۲-۹ ذی‌نفعان و ذی‌ربطان برون سازمانی.

۱۰- پیوست‌ها:

این بند در این مدرک کاربرد ندارد.

۱۱- مدارک منسوخ شده:



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

با تأیید این مدرک، مدارک زیر ابطال و این روش اجرایی جایگزین آنها می‌شود.
۱-۱۱ روش اجرایی صدور، تجدید، تمدید، تعلیق، رفع تعلیق و ابطال تأییدیه مراکز آموزشی همکار به شماره مدرک ۱۴۳/۲۱۷/د مصوب ۱۴۰۱/۰۱/۱۰؛
۲-۱۱ دستورالعمل انتخاب مراکز آموزشی همکار نمونه به شماره مدرک ۱۴۳/۲۱۶/د مصوب ۱۳۹۷/۱۲/۰۶.

این روش اجرایی در پانصد و نوزدهمین جلسه کمیته تخصصی مورخ ۱۴۰۲/۱۰/۲۷ به تصویب رسید.



تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

تأییدکننده	تصویب کننده	بررسی کننده	تهیه کننده	نام و نام خانوادگی
دکتر مهدی اسلام پناه	۱- پرویز درویش ۲- مهدی حسین پور ۳- محمدرضا درگاهی ۴- سید محمود هاشمی ۵- حسن خانه زر ۶- حسین زین الصالحین ۷- مجید آقابابائی ۸- امیر فرهادی ۹- جلال ریزانه ۱۰- مهدی شعبانی	۱- پرسا دهقان ۲- آرنمیس رئاسی ۳- آرینا خضرابی ۴- محمدسجاد گازر ۵- میثم شکوری ۶- جلال ریزانه ۷- اسماعیل امینی ۸- رامین انصاری ۹- فرشید بصیری ۱۰- ساجده سخراوی	۱- پرسا دهقان ۲- محمد انصاری ۳- هادی مرادی	
رئیس سازمان	۱. معاون تدوین و ترویج استاندارد ۲. سرپرست معاونت ارزیابی کیفیت ۳. معاون نظارت بر اجرای استاندارد ۴. رئیس مرکز ملی تأیید صلاحیت ۵. رئیس مرکز اندازه شناسی، اوزان و مقیاس ها ۶. مدیرکل حوزه ریاست، هماهنگی امور استان ها و دبیرخانه شورای عالی استاندارد ۷. مدیرکل دفتر بازرسی، پاسخگویی به شکایات و ارزیابی عملکرد ۸. رئیس مرکز فناوری اطلاعات و امنیت فضای مجازی ۹. مدیرکل دفتر برنامه ریزی، نوسازی و تحول اداری ۱۰. سرپرست دفتر امور حقوقی و مجلس	۱. مدیرکل دفتر آموزش و ترویج استاندارد ۲. مشاور معاونت تدوین و ترویج ۳. مدیرکل دفتر تدوین استانداردهای ملی ۴. مدیرکل دفتر ارزیابی انطباق انرژی و محیط زیست ۵. مدیرکل دفتر نظارت بر اجرای استاندارد بر صنایع غیر فلزی ۶. مدیرکل دفتر برنامه ریزی، نوسازی و تحول اداری ۷. سرپرست دفتر ارزیابی کیفیت کالا و خدمات ۸. سرپرست معاونت پژوهشی و فناوری پژوهشگاه استاندارد ۹. سرپرست گروه تحول اداری و نظام پیشنهادها دفتر برنامه ریزی، نوسازی و تحول اداری ۱۰. کارشناس دفتر برنامه ریزی، نوسازی و تحول اداری	۱. مدیرکل دفتر آموزش و ترویج استاندارد ۲. معاون دفتر آموزش و ترویج استاندارد ۳. سرپرست اداره آموزش کارکنان	مسئول




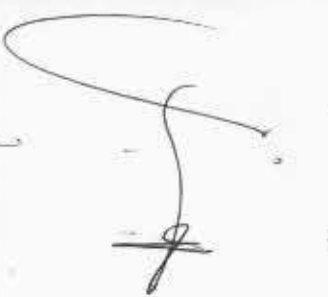



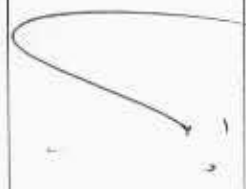




















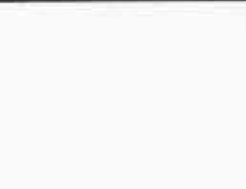


تحت کنترل

روش اجرایی

شماره تجدید نظر: -

تاریخ تجدید نظر: -

عنوان: توسعه و مدیریت دانش استاندارد

			
			
			
			امضاء
			
			
			
			
			
			
			



تحت کنترل