

به نام خدا

آئین نامه اجرایی شیوه فعالیت اتاق فکر

اندیشگاه سلامت استان کهگیلویه و بویراحمد

تعاریف:

-اتاق فکر : نوعی ساختار غیر رسمی با ماهیت مشاوره ای به عنوان کمک کار مدیر-معاونین و روسای شهرستان ها با مکانیزم های مشاوره ای، پژوهشی، اجرایی، ارتباطی و غیره بوده که اقدام به بررسی ابعاد مختلف مسائل (استراتژیک یا جاری) و ارائه راهکارهای عملیاتی مناسب جهت حل آنها می باشد. نظر کارکردی مسئله محور می باشند. اتاق های فکر وظیفه تصمیم سازی و طراحی سیاست ها و راهکارها را داشته، اما مجاز به تصمیم گیری و برنامه ریزی نخواهند بود.

-اهمیت اتاق های فکر:

اتاق های فکر، نوعی از ساختارهای غیررسمی مورد استفاده در نظامهای مدیریت دانش هستند از نقاط قوت این ساختارها، پاسخگویی سریع و انعطاف پذیر به مسایل و مشکلات مطرح در سطوح کلان سازمانی، لایه بندی، ارابه و بستر سازی جهت کاربرد سریع دانش در عمل و مقابله با پیشگیری از مشکلات می باشد. همچنین از بعد ماهیتی، اتاق ها و تالار فکر، پروژه محور بوده یعنی می بایست مسایل موردی و تخصصی را حل نمایند.

از طرف دیگر باید توجه داشت ضعف ارتباط ارگانیک بین حوزه های نظر و عمل، یعنی مراکز تفکر و افراد متفکر با سازمانها، نارسایی است که اگر چه به درجات مختلف در همه جای دنیا وجود دارد ولی وجود ارتباط کارکردی بین این دو حوزه نه تنها یک ارتباط بهینه بلکه نوعی ارتباط ضروری بوده چرا که فقدان آن باعث افت عملکرد و ایجاد ضرر به منافع سازمانی و ملی می گردد. در یک بیان ساده، سازمان ها به عنوان بخش اجرایی مسئولیت طرح دغدغه و بیان مساله را داشته و مراکز تفکر نیز در مقابل، صرف نظر از نوع تحقیق، وظیفه مطالعه دغدغه، روشمند کردن و هدایت نظری و مفهومی آن برای رسیدن به پاسخ های کاربردی را دارد. فقدان چنین ارتباطی هر دو بخش را گرفتار رکود نموده و آنها را درگیر مناسک گزایی سازمانی می نماید و در نتیجه، هدف غایی در هر دو بخش به دست فراموشی سپرده می شود.

با توجه به توضیحات ارائه شده، برخی سازمان های اجرایی که به این گسست آگاهی یافته، روش های مختلفی را برای احیاء این رابطه تعریف می نمایند. تشکیل اتاق فکر، یکی از این روشهاست که به عنوان نقطه ارتباط اصحاب نظر و عمل سعی دارد با احیاء رابطه بین این دو، در راستای اصل تحقیق و توسعه گام بردارد.

اعضا اتاق فکر:

نظر به این که اتاق فکر مسئله محور هستند، انتظار میرود که بتوانند راه حل های عملی و نه صرفاً نظری برای مسایل ارائه نمایند. لذا اهمیت خبرگان سازمان های سلامت، فعالان در حوزه سلامت و کسانی که در خصوص فعالیتهای سلامت دارای سابقه و دانش علمی و عملی ویژه هستند، در این اتاق از جایگاه ممتاز برخوردار خواهند بود. بر این اساس اعضای اتاق را افراد زیر تشکیل می دهند:

۱- خبرگان سازمان شامل:

۲- الف) بازنشستگان با سابقه اجرایی موفق؛

۳- ب) مدیران مراکز و موسسات موفق

۴- شخصیت‌های حقیقی دانشگاهی و تحقیقاتی که در زمینه سلامت، فعالیت‌های تحقیقاتی ارزشمند و مهم انجام داده باشند .

۵- تناسب اعضای خبره در اتاق فکر نسبت به شخصیت‌های دانشگاهی و پژوهشی حداکثر ۷۵ درصد و حداقل ۵۰ درصد خواهد بود. هر اتاق فکر در سطوح استانی دارای یک مدیر(در سطوح استانی مدیر کل هر استان) یک دبیر(در سطوح استانی کارشناس آموزش و پژوهش)، یک منشی و حداقل ۵ نفر عضو می‌باشد.(کل اعضا ۱۳- ۵ نفر)

۶- شرایط پذیرش اعضای دانشگاهی اتاق شامل داشتن مدرک دکتری (با کارشناسی ارشد با پنج سال سابقه کار اجرایی)، آشنایی با مسائل اجرایی سازمان‌های مرتبط با سلامت استان کهگیلویه و بویراحمد، برخورداری از حداقل صلاحیت لازم جهت جذب به عنوان هیات علمی دانشگاه‌ها و موسسات آموزش عالی یا هم‌تراز آنها(حداقل دو مقاله علمی _ پژوهشی، کتاب، تحقیق، تدریس در دانشگاه

برای اعضا مدعو غیر مدیر و یا به عبارتی اعضا کارشناسی اتاق، داشتن مهارت یا ویژگی خاص در حوزه‌های علمی تخصصی می‌باشد. در روند انتخاب اعضا می‌بایست تعادل بین تعداد اعضا مدیریتی و کارشناسی برقرار گردیده و در صورت نیاز می‌توان از مدیران سایر دستگاهها(حسب مورد) به عنوان عضو دائم یا موردی اتاق استفاده نمود.

لازم به ذکر است که مدیر، دبیر و منشی اتاق‌ها از شرایط ذکر شده در این بند معاف بوده و تنها شرط احراز، سمت سازمانی آنان خواهد بود.

مدیران اتاق‌های فکر مجاز بوده در صورت فوری بودن روند رسیدگی به مسایل خاص، آنها را راساً در قالب میکروپروژه، برون سپاری کرده و در اولین جلسه رسمی به اطلاع اعضا برسانند.

منابع نیازسنجی و تعیین اولویت مسایل قابل بررسی در اتاق‌های فکر
مسائل قابل بحث در اتاق فکر توسط منابع زیر قابل تعیین است:

-مدیر کل - شورای معاونین، روسای شهرستان‌ها؛

-اعضا اتاق به عنوان نوعی مباحث جدید و کاربردی؛

-در صورت وجود سایت مجازی.

لازم به ذکر است در هر شرایط، ماهیت کاربردی و اجرایی مسایل باید مورد توجه جدی قرار گیرد. در صورتی که اتاق با مسایل عدیده روبرو باشد، می‌بایست مسایل از نظر اهمیت موضوعی و اضطرار زمانی، اولویت‌بندی شود و مسایل دارای اولویت، در اتاق مطرح شود (نیازسنجی محورها)
روند یا شیوه اولویت‌بندی با توجه به شاخص‌ها و شرایط در نظر گرفته شده توسط اتاق و به شکل مستقل خواهد بود.

-شیوه پرداختن به موضوعات پژوهشی: انجام موضوعات پژوهشی دارای اولویت، به دو شیوه کلی قابل انجام می‌باشد:

-مطالعات و بررسی‌های کاربردی کوچک و متوسط با روشهای کیفی

این نوع پژوهش‌ها در قالب اتاق فکر استان به سه شکل قابل انجام است:

- الف: جمع بندی مسائل و مشکلات و راه حل آنها صرفاً در قالب بحث کارشناسی در اتاق فکر
ب: بحث در اتاق به همراه انجام میکروپروژه (انجام میکروپروژه حداکثر تا سقف ۳ میکروپروژه بلامانع است).
تبصره: در صورت تخصیص اعتبار در قالب قرارداد.

ج: طرحهای تحقیقاتی متعارف

پس از ارسال عنوان، پروپوزال طرح و شرح خدمات به استان و تایید آن توسط دبیرخانه اتاق فکر، عقد قرارداد در استان و از اعتبارات استانی بلامانع است

ناظر و تاییدکننده استانی این طرح‌ها اتاق فکر استان می باشد.

-تحقیقات متعارف

۱- تصویب عنوان به انضمام شرح خدمات هر کدام از عناوین (پس از ارسال به اتاق فکر استان) توسط دبیر خانه اتاق فکر استان ستاد انجام می گیرد.

۲- سپس موضوع با نظارت اتاق فکر استان فراخوان عمومی می شود.

۳- اتاق فکر از بین پروپوزال های رسیده، پروپوزال قوی تر را انتخاب می نماید.

۴- عقد قرارداد در سطح استان صورت می گیرد

•روال کلی چگونگی انجام موضوعات پژوهشی در اتاق فکر:

۱- موضوعات پژوهشی بر اساس اهمیت و ضرورت عملی در اتاق فکر استان مورد بحث قرار می گیرد .

پس از دریافت موضوعات پژوهشی تصویب شده ، می توانند اجرای موضوعات پژوهشی مذکور را به سه صورت پیگیری نمایند.

(۴-۱) نتیجه گیری موضوع پژوهشی از طریق ایجاد توفان فکری در جلسات با حضور افراد صاحب نظر و ذی صلاح که توسط اتاق فکر استان دعوت می گردند.

در صورتی که این جلسات و اطلاعات مستخرج از آن ، پس از جمع بندی به عنوان راهکار عملی و قابل اجرا برای موضوع پژوهشی مذکور متناسب نباشد، می توان از روش ذیل استفاده نماید.

(۴-۲) در این حالت ، موضوع از طریق مطالعات کتابخانه ای و تحقیقات اینترنتی و مراجعه به اسناد و مدارک مورد تحقیق و بررسی قرار گرفته و راهکار عملی لازم ارائه می گردد.

توضیح :مبلغ هر کدام از مطالعات کتابخانه ای موضوع این بند باید مشخص و ابلاغ شود.

(۴-۳) در صورتی که موضوع پژوهشی مورد بحث با هیچکدام از روشهای قبلی میسر نبود ،اتاق فکر استان می تواند از طریق واگذاری موضوع پژوهشی در قالب میکروپروژه اقدام به عقد قرارداد با فرد ذی صلاح بنماید.

•مستند سازی فعاليتها در اتاق های فکر :

صورت جلسه های اتاق های فکر استانی و اتاق های شهرستانی

ضمیمه شماره (۱) : شیوه نگارش مطالعات و بررسی‌های کاربردی کوچک و متوسط با روشهای کیفی

- ۱- هر پروژه باید در برگیرنده چند بخش مشتمل بر صفحه عنوان ، مقدمه حداکثر ۲ صفحه ، طرح مسئله و تشریح کاربردی آن حداکثر ۳ صفحه ، واژگان واصطلاحات (به شکل کاربردی)، حداکثر ۲ صفحه، تئوریهها و مدل های مورد استفاده روش شناسی(حداکثر ۲۰ صفحه) ، یافته ها و تحلیل ونتیجه گیری(حداکثر ۱۵ صفحه) ودر نهایت پیشنهادهای کاربردی با توجه به شرایط کلی و اختصاصی سلامت استان کهگیلویه و بویراحمد (حداکثر ۱۳ صفحه) باشد. (کلیه مطالعات کیفی می بایست همراه گزارش نهایی ، دارای پاورپونت مربوطه نیز باشند) (کل گزارش بین ۶۰-۲۰ صفحه.
- ۲- بحث مستند سازی می بایست به شکل ویژه در روند نگارش پروژه های کوچک متوسط کاربردی (منبع نگاری داخل و انتهای متن) دنبال شود
- ۳- مباحث تا حد ممکن باید کاربردی ، اجرایی و تجربی باشد و به شکل کاملاً راهگشا و متناسب با شرایط محیط فعلیتی وجهت حل مشکلات طرح شده ارایه گردد
- ۴- از نگارش مطالب به شکل گسسته و غیر منسجم به شدت پرهیز شده وتوالی مطالب کاملاً می بایست رعایت شود. (مطالب هر بخش کاملاً مرتبط باشد و همچنین بخش های مختلف نیز می بایست با هم ارتباط داشته باشند.
- ۵- گزارشات تکمیلی می بایست توسط حداقل نیمی از اعضاء ثابت اتاق های فکر استانی یا ستادی ، مورد تایید قرار گیرد.
- ۷- شیوه پرداخت جهت پروژه های کوچک متوسط کاربردی دو مرحله ای بوده (بدون پیش پرداخت) وحداکثر نیمی از مبلغ قرارداد بعد از ارائه گزارش ویرایش اول (گزارش کامل ارائه شده جهت داوری) وتایید اولیه کارفرما به مجری پرداخت می شود و مابقی مبلغ پس از ارسال گزارش اصلاح شده ونهایی به دبیرخانه (مبنا تاریخ ثبت در دبیرخانه اتاق فکر) ، حداکثر ظرف ۴۵ روز پرداخت شده وچنانچه، جوابیه ای از جانب دبیرخانه اتاق به اتاق های فکر استانی یا شهرستانی ارسال نگردد، گزارش مربوطه پذیرفته شده تلقی خواهد شد وپرداخت مابقی مبلغ به مجری توسط اتاق های فکر بلامانع است.(چنانچه مجری پروژه های کوچک متوسط کاربردی ، امکان ارائه ضمانت های لازم شامل چک ، سفته و یا دیگر ضمانت های قانونی قابل قبول در قانون جهت چنین کارهایی داشته باشد، در آن صورت می تواند حداکثر ۲۵ در صد کل قرارداد را به عنوان پیش پرداخت اخذ نماید . سایر مراحل دریافت نیز همانند مباحث فوق خواهد بود).
- ۸- مدت زمان اجرای پروژه های کوچک متوسط کاربردی بین ۳ تا ۶ ماه بوده و تمدید مدت زمان کار برای ۲ ماه دیگر دیگر بلامانع است. شروع پروژه نیز با تاریخ تبادل قرارداد (نه امضای) فیما بین محاسبه گردد که باید مکتوب شود .
- ۸- چنانچه مجری میکروپروژه ها به رد میکروپروژه خود ویا کسر مبلغی از پروژه اعتراض داشته، می تواند ادله خود را به شکل مستقیم و مکتوب جهت دبیرخانه مرکزی اتاق فکر ارسال داشته ونظر دبیرخانه مذکور در این مورد غیر قابل اعتراض بوده و بالاترین مرجع در ساختار اداری تلقی می شود.(حداکثر ۴۵ روز بعد از ثبت اعتراضیه در دبیرخانه اتاق فکر
- ۹-در صورت فسق قرارداد بعد از شروع (تبادل قرارداد) ازجانب طرفین ، هر یک از دو طرف قرارداد مکلف به جبران ضرر وزیان وارده، حداکثر به میزان دو برابر مبلغ قرارداد خواهند بود.
- ۱۰- هر یک از قراردادهای می بایست الزاماً دارای شرح خدمات، حدود انتظارات از پروژه، و تشریح نوع خروجی مورد نیاز باشند.
- ۱۱- سایر شرایط قرارداد همانند قراردادهای تحقیقاتی و در صورت عدم انطباق ، همانند سایر قراردادهای جاری و قانونی مورد استفاده در استان می باشد

ضمیمه شماره (۲) : دستورالعمل تهیه بانک اطلاعات اعضا اتاق های فکر

ایجاد بانک های اطلاعاتی و تجمیع کردن اطلاعات مربوط به صاحب نظران و اعضا اتاق های فکر، از جمله اقداماتی اساسی و لازم جهت کارآمد سازی و افزایش بهره وری اتاق های فکر می باشد.

۱- دبیرخانه تالار فکر و همچنین دبیرخانه اتاق های فکر استانی جهت تهیه بانک اطلاعات اعضا می بایست اقدام به ایجاد فولدر های دو گانه به نام فولدر اعضا فعال و فولدر پتانسیل ها (جهت استفاده آتی) نمایند. در فولدر اعضا فعال، فایل رزومه (C.V) اعضا ثابت و مدعو فعلی قرار می گیرد. در فولدر پتانسیل ها، رزومه افراد صاحب نظری که می توانند در آینده با اتاق همکاری کنند، قرار خواهند گرفت. فولدر اعضا فعال، دارای دو زیر بخش به نامهای فولدر رزومه رشته ای - موضوعی (رزومه افراد مدعو و ثابت فعلی در آن قرار می گیرد) و زیر فولدر جمعی (رزومه کل اعضا در آن قرار می گیرد). فولدر پتانسیل ها نیز دارای دو زیر بخش فولدر رزومه رشته ای - موضوعی (رزومه افراد مدعو و ثابت فعلی در آن قرار می گیرد) و زیربخش فولدر جمعی (رزومه کل اعضا در آن قرار می گیرد) می باشد.

۲- بخش های مرتبط با رزومه هر فرد باید حداقل دارای قسمت های ذیل باشد. مشخصات فردی، مشخصات و سوابق تحصیلی، سوابق طرحهای تحقیقاتی، مقالات، کتابها، سمینارها و نشست های علمی، سوابق اجرایی، سوابق مدیریتی، سوابق جشنواره ای، سوابق تدریس و مشاوره، دوره های آموزشی گذرانده شده، مهارتهای ویژه و علایق، آدرس محل کار و سکونت، شماره تماس، آدرس الکترونیکی و غیره

۳- کلیه رزومه ها باید به دو صورت الکترونیک و غیر الکترونیک (تایپی) تسلیم اتاق های فکر شود. متن غیر الکترونیک الزاماً باید به امضا فرد متقاضی همکاری با اتاق برسد و در زونکنی که بر اساس موضوع - رشته تنظیم شده، ذخیره شود.

پیشنهاد می گردد در سطح استان، فایل جستجوگری در محیط اکسل طراحی شده (این امر در خصوص تالار یک الزام است) و آیتم های آن شامل نام و نام خانوادگی، تخصص، سال تولد، شغل و سابقه همکاری با سازمان سلامت استان، آدرس، شماره تماس و آدرس الکترونیک باشد. این فایل جهت هر دو فولدر اعضا فعال و فولدر پتانسیل ها الزامی خواهد بود.

پایان