


دستورالعمل شماره یک (۱)	<p style="text-align: center;"><b>دستورالعمل اجرای طرح‌های ملی آینده‌نگاری با محوریت</b>  <b>دستگاه‌های اجرایی و همکاری معاونت علمی و فناوری ریاست</b>  <b>جمهوری</b></p>	 ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۱ از ۷		

## بند ۱- مقدمه

آینده‌نگاری فرآیندی است نظام‌مند و برخوردار از روش‌شناسی علمی-عملیاتی، که با مشارکت گسترده خبرگان و فعالان علمی، صنعتی، فناوری، اقتصادی، اجتماعی و مدیران اجرایی و سیاست‌گذاران، تلاش دارد جهت‌گیری‌های کلان، اولویت‌ها و نقشه راه آینده میان‌مدت تا بلندمدت را در یک حوزه بخشی، فناوری یا یک مساله ملی تعیین نماید. بنابراین ضروری است سازمان‌ها و دستگاه‌های اجرایی کشور، سیاست‌ها و برنامه‌های آینده خود را مبتنی بر رویکرد آینده‌نگاری تدوین نموده تا بتوانند به بهترین شیوه ممکن از ظرفیت خبرگانی داخلی و خارجی کشور، در فرآیندی مشارکتی بهره‌مند شوند.

## بند ۲- تعاریف:


در این دستورالعمل، اصطلاحات زیر در معانی مشروح مربوط بکار می‌روند:

**معاونت:** معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری که طبق مصوبه شماره ۱۵۴۲۰۲/ت/۵۱۳۷۷هـ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۱۷ هیات وزیران، متولی انجام «برنامه ملی آینده‌نگاری علم و فناوری کشور» است که این مهم را از طریق معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی بعنوان «دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری»، به انجام می‌رساند.

**شورای عالی عتف:** شورای عالی علوم، تحقیقات و فناوری که طبق مصوبه شماره ۱۵۴۲۰۲/ت/۵۱۳۷۷هـ مورخ ۱۳۹۳/۱۲/۱۷ هیات وزیران، وظیفه نظارت عالی بر اجرای برنامه ملی آینده‌نگاری را برعهده دارد.

**کمیته راهبردی:** کمیته راهبردی شامل اعضای کمیسیون دائمی شورای عالی عتف می‌باشد که به اعضای آن افراد زیر با حق رای و توسط معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری اضافه می‌شود:

- معاون سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری (به عنوان رئیس دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری)،
- معاون سیاست‌گذاری ستاد اجرایی‌سازی نقشه جامع علمی کشور در شورای عالی انقلاب فرهنگی،
- یک نفر از صاحب‌نظران سیاست‌گذاری علم، فناوری و نوآوری کشور،
- دو نفر از مدیران بنگاه‌های بزرگ کشور که حداقل یکی از آنها از بخش خصوصی باشد،
- دو نفر از متخصصان آینده‌نگاری کشور و
- سه نفر از روسای ستادهای توسعه فناوری.

دستورالعمل شماره یک (۱)	<p style="text-align: center;"><b>دستورالعمل اجرای طرح‌های ملی آینده‌نگاری با محوریت دستگاه‌های اجرایی و همکاری معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری</b></p>	 <p style="text-align: center;">ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی</p>
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۲ از ۷		

**دستگاه محور:** دستگاه اجرایی یا سازمانی که مایل به انجام آینده‌نگاری ملی در راستای مأموریت و حوزه فعالیت خود می‌باشد و به همراه معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری و دستگاه‌های اصلی، تامین مالی طرح ملی آینده‌نگاری مربوطه را برعهده دارد.

**دستگاه‌های اصلی:** دستگاه‌های اجرایی یا سازمان‌هایی که با توجه به موضوع هر طرح ملی آینده‌نگاری، ضروری است در هر طرح به عنوان مشارکت‌کننده اصلی، حضور داشته باشند.

**سازمان‌های همکار:** شامل نهادهای دولتی و غیردولتی که در انجام هر طرح ملی آینده‌نگاری، تمایل به همکاری و مشارکت با معاونت و دستگاه محور را دارند.


**دبیرخانه:** معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری بعنوان دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری فعالیت نموده و عالی‌ترین نهاد اجرایی در انجام برنامه ملی آینده‌نگاری بشمار می‌رود. تمامی امور مربوط به هر یک از طرح‌های ملی آینده‌نگاری، در دبیرخانه هماهنگ و اجرا می‌شود.

**کمیته علمی:** کمیته‌ای متشکل از فعالان و خبرگان آینده‌نگاری و سیاست‌گذاری علم و فناوری که به عنوان بازوی مشورتی دبیرخانه فعالیت می‌کند. اعضای این کمیته توسط معاونت تعیین می‌شوند.

**کمیته مدیریت طرح:** کمیته مدیریت و راهبری هر طرح ملی آینده‌نگاری که به انجام طرح نظارت داشته و کمک می‌کند.

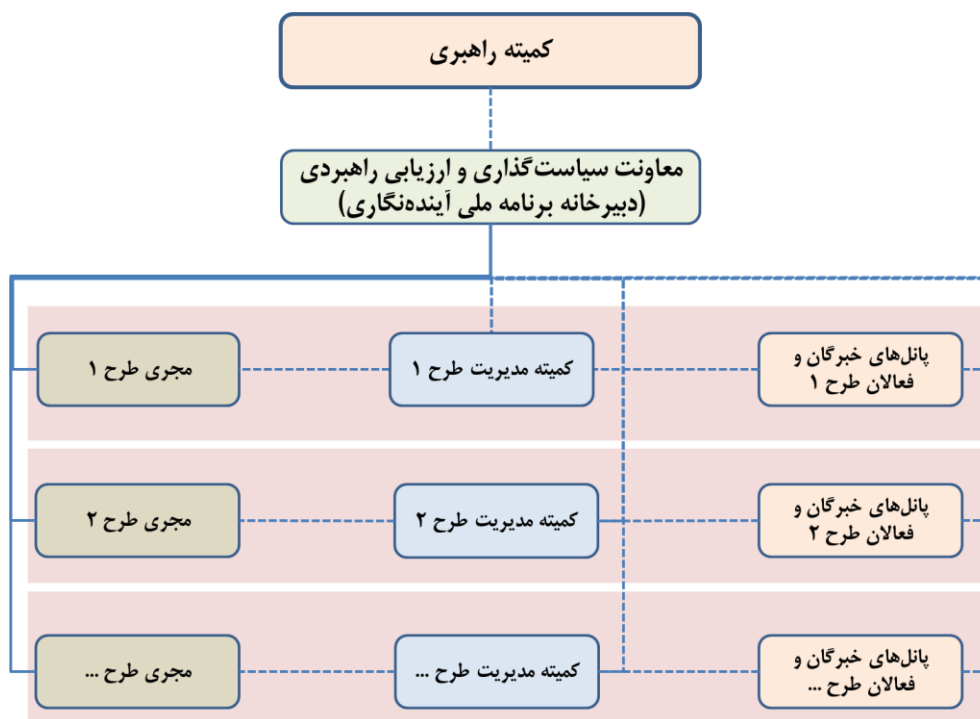
**طرح ملی آینده‌نگاری:** به هر یک از طرح‌های ملی که ذیل برنامه ملی آینده‌نگاری و با مشارکت حداقل یک دستگاه اجرایی تعریف و انجام می‌شوند، اطلاق می‌گردد.

**مجری:** شخصیتی حقوقی که مسئول اجرای یک طرح ملی آینده‌نگاری است و صلاحیت آن براساس دستورالعمل انتخاب مجری، احراز می‌شود.

دستورالعمل شماره یک (۱)	<b>دستورالعمل اجرای طرح‌های ملی آینده‌نگاری با محوریت دستگاه‌های اجرایی و همکاری معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری</b>	 ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۳ از ۷		

### بند ۳- ساختار اجرایی برنامه ملی آینده‌نگاری و نقش‌ها

ساختار اجرایی یک طرح ملی آینده‌نگاری به صورت زیر است:




نقش ارکان اجرای هر طرح ملی آینده‌نگاری عبارتست از:

**کمیته راهبری:** نقش این کمیته عبارت است از تصویب موضوعات نیازمند استفاده از بودجه پژوهشی ۱ تا ۳ درصد دستگاه‌ها جهت انجام آینده‌نگاری و تصویب نتایج و خروجی‌های طرح‌های ملی آینده‌نگاری جهت اجرا.

**دبیرخانه:** نقش نظارتی، مشورتی و هماهنگی تمامی امور مربوط به هر طرح ملی آینده‌نگاری را برعهده دارد. دستورالعمل‌های مختلف جهت انجام طرح‌های ملی آینده‌نگاری توسط دبیرخانه تهیه شده و تمامی امور مربوط به فرآیندهای اجرایی طرح‌ها نیز توسط دبیرخانه تصمیم‌گیری و تعیین می‌گردد. ریاست دبیرخانه بر عهده معاون سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی معاونت علمی و فناوری رییس‌جمهور است.

**کمیته مدیریت طرح:** نقش مشورتی و نظارتی جهت انجام هر طرح ملی آینده‌نگاری را داشته و با تصویب فرآیند و خروجی‌های طرح‌ها، به آنها مشروعیت می‌بخشد. این کمیته تایید اهداف، خروجی‌های مطلوب، روش‌شناسی و برنامه کاری،

دستورالعمل شماره یک (۱)	<p style="text-align: center;"><b>دستورالعمل اجرای طرح‌های ملی آینده‌نگاری با محوریت</b>  <b>دستگاه‌های اجرایی و همکاری معاونت علمی و فناوری ریاست</b>  <b>جمهوری</b></p>	 <p style="text-align: center;">ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی</p>
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۴ از ۷		

رویکردهای انتخابی و نظارت داخلی بر فرآیند انجام هر طرح را برعهده دارد. کمیته مدیریت طرح شامل ۷ نفر بوده و ترکیب آن به صورت زیر است:

- ۳ نفر نماینده دستگاه محور و دستگاه‌های اصلی (به پیشنهاد دستگاه محور)
- ۱ نفر نماینده دبیرخانه
- ۱ نفر نماینده سازمان‌های همکار به انتخاب دبیرخانه

۵ نفر فوق نسبت به انتخاب ۲ نفر دیگر به شرح زیر اقدام می‌کنند:

- ۱ نفر نماینده انجمن‌های علمی یا سازمان‌های مردم‌نهاد (سمن)
- ۱ نفر مجری (که طبق دستورالعمل انتخاب مجری تعیین می‌شود)

**تبصره ۱:** تعداد اعضای این کمیته در صورت لزوم و با توجه به موضوع و ضرورت حضور دستگاه‌های اجرایی بیشتر در طرح ملی آینده‌نگاری، می‌تواند به ۹ نفر افزایش یابد. در این صورت ۲ نفر اضافه شده، نمایندگان دستگاه محور و دستگاه‌های اصلی خواهند بود.

**مجری:** مسئول اصلی اجرای هر طرح ملی آینده‌نگاری است که طی همکاری نزدیک با دبیرخانه، کمیته مدیریت طرح و پانل‌های خبرگان و فعالان مرتبط، به اجرای طرح مبادرت می‌ورزد.

**پانل‌های خبرگان و فعالان:** شبکه‌ای گسترده از فعالان و خبرگان مرتبط با هر طرح ملی آینده‌نگاری است که مشورت‌های تخصصی مرتبط با موضوع را در اختیار مجری و کمیته مدیریت طرح قرار می‌دهد.


#### **بند ۴- فرآیند انجام یک طرح ملی آینده‌نگاری**

فرآیند انجام یک طرح ملی آینده‌نگاری شامل سه مرحله کلی است که در ادامه هر یک به اختصار توضیح داده می‌شود.

##### **۴.۱- ارسال درخواست**

هر یک از طرح‌های آینده‌نگاری می‌توانند به دو صورت زیر درخواست شوند:

۱- درخواست رسمی یک دستگاه اجرایی از دبیرخانه جهت مشارکت در انجام آینده‌نگاری

دستورالعمل شماره یک (۱)	<p style="text-align: center;"><b>دستورالعمل اجرای طرح‌های ملی آینده‌نگاری با محوریت</b>  <b>دستگاه‌های اجرایی و همکاری معاونت علمی و فناوری ریاست</b>  <b>جمهوری</b></p>	 <p style="text-align: center;">ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت سیاست‌گذاری و ارزیابی راهبردی</p>
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۵ از ۷		

در این حالت دستگاه‌های اجرایی که مایل به انجام آینده‌نگاری‌های ملی در حوزه فعالیت خود می‌باشند، طی نامه‌ای رسمی از دبیرخانه جهت همکاری در انجام آینده‌نگاری ملی در موضوع فعالیت دستگاه خود، دعوت به عمل می‌آورند.

۲- درخواست دبیرخانه از یک دستگاه اجرایی جهت مشارکت در انجام آینده‌نگاری در این حالت معاونت در هر یک از حوزه‌های اولویت‌دار (بخشی، فناورانه و مسایل و چالش‌های کلان ملی)، از دستگاه اجرایی مربوطه جهت انجام آینده‌نگاری، دعوت به عمل می‌آورد.

در هر یک از این دو حالت دستگاه اجرایی به همراه دبیرخانه تلاش خواهند نمود تا سایر دستگاه‌ها و سازمان‌های مرتبط با موضوع آینده‌نگاری را به مشارکت در انجام طرح، تشویق کنند.

#### ۴.۲- بررسی و تصویب

پس از موافقت یا اعلام یک دستگاه اجرایی جهت مشارکت در انجام آینده‌نگاری، بررسی و تصویب یک طرح ملی آینده‌نگاری به شرح زیر دنبال می‌شود:

۱- ابتدا موضوع در دبیرخانه مورد بررسی قرار می‌گیرد و در صورت همراستایی با اولویت‌های تعیین شده، جهت طرح موضوع به کمیته علمی ارجاع داده می‌شود.


۲- سپس موضوع انجام آینده‌نگاری در کمیته علمی مورد بررسی قرار گرفته و تایید می‌گردد.

۳- پس از تایید کمیته علمی، موضوع طرح‌هایی که نیازمند استفاده از بودجه پژوهشی ۱ تا ۳ درصد دستگاه‌ها می‌باشند، جهت تصویب به کمیته راهبری ارایه می‌گردد.

۴- پس از تایید موضوع انجام آینده‌نگاری، دبیرخانه پذیرش موضوع را به دستگاه محور اطلاع داده و معرفی نمایندگان دستگاه محور و دستگاه‌های اصلی، جهت تشکیل کمیته مدیریت طرح را درخواست می‌نماید. همزمان فهرستی کوتاه از مجریان واجد شرایط جهت انجام طرح آینده‌نگاری توسط دبیرخانه تهیه می‌شود.

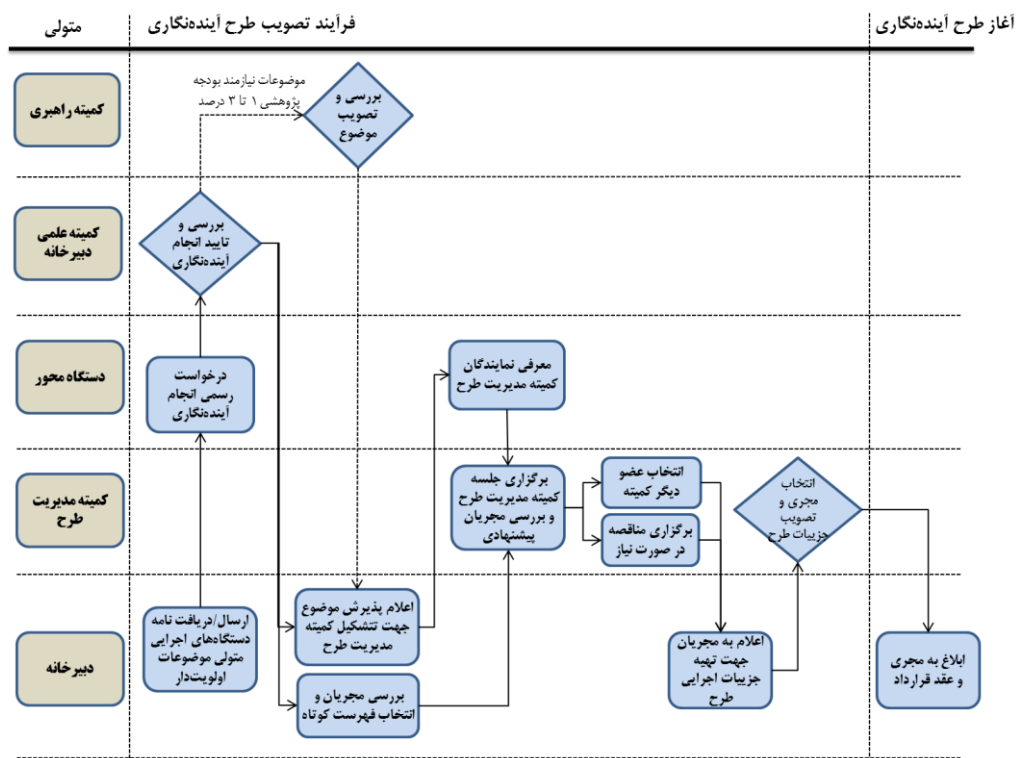
۵- پس از نهایی شدن اعضای کمیته مدیریت طرح، طی ۱۵ روز کاری جلسه این کمیته در محل دستگاه محور یا دبیرخانه و با هدف همفکری جهت انتخاب دو عضو دیگر کمیته (مجری و نماینده انجمن‌ها یا سمن‌ها) برگزار می‌گردد. در صورت نیاز، مناقصه محدود جهت انتخاب مجری برگزار می‌گردد.

۶- مجری/مجریان بالقوه، موظفند پس از دریافت نامه اعلام دبیرخانه، حداکثر ظرف مدت ۷ روز کاری، جزییات اجرایی طرح را بر اساس روش‌شناسی تدوین شده توسط دبیرخانه، تهیه و به دبیرخانه ارایه دهد.

دستورالعمل شماره یک (۱)	<b>دستورالعمل اجرای طرح‌های ملی آینده‌نگاری با محوریت دستگاه‌های اجرایی و همکاری معاونت علمی و فناوری ریاست جمهوری</b>	 ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت یادگیری و ارزیابی راهبردی
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۶ از ۷		


- ۷- جزییات اجرایی طرح که توسط مجری/ مجریان بالقوه تهیه شده، در جلسه کمیته مدیریت طرح بررسی می‌شود. پس از تبادل نظرات، مجری انتخاب و جزییات اجرایی طرح تصویب می‌گردد.
- ۸- دبیرخانه پس از تعیین مجری توسط کمیته مدیریت طرح، آغاز طرح را به مجری ابلاغ نموده و قرارداد مربوطه منعقد می‌گردد.

این فرآیند در شکل زیر نشان داده شده است:



### ۴.۳- اجرا و نظارت

پس از طی فرآیند تصویب یک طرح آینده‌نگاری، دبیرخانه قرارداد اجرای طرح ملی آینده‌نگاری را با مجری‌ای که توسط کمیته مدیریت طرح انتخاب شده، منعقد نموده و مجری موظف است طبق زمانبندی و با الزامات روش‌شناسی که توسط دبیرخانه مشخص شده، طرح را به انجام برساند. دبیرخانه طی جلسات ماهانه جداگانه با دستگاه اجرایی و مجری، طرح ملی آینده‌نگاری مربوطه را از نظر پیشرفت محتوایی و زمانی بررسی می‌کند.

دستورالعمل شماره یک (۱)	<p style="text-align: center;"><b>دستورالعمل اجرای طرح‌های ملی آینده‌نگاری با محوریت</b>  <b>دستگاه‌های اجرایی و همکاری معاونت علمی و فناوری ریاست</b>  <b>جمهوری</b></p>	 <p style="text-align: center;">ریاست جمهوری معاونت علمی و فناوری معاونت یادمان‌داری و ارزیابی راهبردی</p>
ویرایش اول: مرداد ۱۳۹۴		
صفحه ۷ از ۷		

## بند ۵- تامین مالی یک طرح ملی آینده‌نگاری

میزان و سطح حمایت معاونت از طرح‌های ملی آینده‌نگاری با توجه به اولویت‌دار بودن، دانش‌بنیان بودن و ... متفاوت است و حسب موضوع هر طرح تعریف خواهد شد و مابقی هزینه انجام طرح توسط دستگاه محور به تنهایی یا با مشارکت دستگاه‌های اصلی، تامین می‌گردد.

درحالی که پرداخت مالی مستقیم به مجری یک طرح ملی آینده‌نگاری، منع قانونی نداشته باشد (همانند وقتی که مجری یک پژوهشگاه، مرکز تحقیقاتی دولتی یا غیره است) پرداخت به‌صورت مستقیم توسط معاونت و سایر دستگاه‌ها انجام می‌گیرد و درحالی که منع قانونی برای پرداخت مستقیم به مجری وجود دارد، پرداخت به‌صورت غیرمستقیم و از طریق صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور یا یکی دیگر از صندوق‌های مورد تایید دبیرخانه، صورت خواهد گرفت.

هر یک از تامین‌کنندگان منابع مالی موظفند در تمامی مراحل پرداخت، سهم خود را پرداخت نمایند.

**تبصره ۲:** آن دسته از طرح‌های آینده‌نگاری که در حوزه‌های اولویت‌دار طی دو سال گذشته (از تاریخ تصویب این دستورالعمل) انجام یافته، نیز مشمول حمایت‌های معاونت شده و معاونت می‌تواند از طریق دبیرخانه و با همکاری دستگاه مربوطه، برنامه‌هایی را جهت ترویج و اشاعه و پیاده‌سازی نتایج و یافته‌های آن طرح‌ها، مورد حمایت قرار دهد.

**تبصره ۳:** آن دسته از طرح‌های آینده‌نگاری که در حوزه‌های اولویت‌دار در حال انجام می‌باشند، نیز مشمول حمایت‌های معاونت شده و معاونت می‌تواند از طریق دبیرخانه و با همکاری دستگاه مربوطه، آن طرح‌ها را مورد حمایت قرار دهد.

## بند ۶- تعیین مجری یک طرح ملی آینده‌نگاری

مجری هر طرح ملی آینده‌نگاری از میان مجریان تایید صلاحیت شده دبیرخانه و با توجه به معیارها و دستورالعمل مربوطه انتخاب می‌گردد.

**تبصره ۴:** در صورتی که دستگاه محور علاوه بر مجریان تایید صلاحیت شده توسط دبیرخانه، مجری دیگری را برای انجام طرح پیشنهاد دهد، صلاحیت مجری باید به تایید دبیرخانه برسد.

## بند ۷- خاتمه

این دستورالعمل در ۷ بند و ۴ تبصره در جلسه کمیته علمی دبیرخانه برنامه ملی آینده‌نگاری در تاریخ ۱۳/۵/۱۳۹۴ به تصویب رسید.