وزارت نيرو

****

شركت مديريت توليد، انتقال و توزيع نيروي برق ايران

(توانير)

**شيوه‌نامۀ نهاد کارگزار**

**معاونت تحقيقات و منابع انساني**

**دفتر تحقيقات و توسعه فناوری**

**1402**

وزارت نيرو

****

شركت مديريت توليد، انتقال و توزيع نيروي برق ايران

(توانير)

**دستورالعمل‌های تحقيقات شرکت‌های زيرمجموعۀ شرکت ‌توانير**

**شيوه‌نامۀ نهاد کارگزار**

**مقام تصويب‌کننده:** مدیرعامل شرکت توانير

**مقام تأييد کننده:** معاونت تحقیقات و منابع انسانی

**دريافت‌کنندگان سند جهت اجرا:**

* شرکت‌هاي برق منطقه‌اي
* شرکت‌هاي توزیع نیروی برق
* شرکت مديريت شبکۀ برق ايران

**فهرست**

عنوان صفحه

|  |  |
| --- | --- |
| هدف | 1 |
| محدودۀ اجرا | 1 |
| مسئوليت‌ها | 1 |
| روش و ضوابط اجرايي | 2 |
| کنترل سند | 5 |

**مقدمه:**

هر یک از شرکت‌ها می‌تواند نسبت به انتخاب و انعقاد قرارداد مشاوره با یک نهاد بیرونی مستقل از شرکت (شرکت‌های دانش بنیان/ دانشگاه‌ها/ مراکز پژوهشی) که غیر از صلاحیت علمی، دارای تجربه و شناخت کافی نسبت به صنعت برق و ویژگی‌های اختصاصی آن شرکت باشد، اقدام ‌نمایند. نهاد کارگزار، متشکل از کارشناسان فنی و اقتصادی بوده و ضمن شناخت کامل از شرکت زیرمجموعه، به ارائۀ خدمات تخصصی و مستمر به آن شرکت می‌پردازد. هر یک از شرکت‌ها می‌توانند نهاد کارگزار مختص به خود را داشته باشند و یا چند شرکت به صورت مشترک می‌توانند از یک نهاد کارگزار استفاده نمایند.

**هدف:**

تعیین ضوابط و معیارهای مربوط به فعالیت نهادهای کارگزار

**محدودۀ اجرا:**

شرکت‌هاي زيرمجموعۀ شرکت ‌توانير

**مسئوليت‌ها:**

مسئوليت اجرای مفاد این شیوه‌نامه در شرکت‌های زیرمجموعه بر عهدۀ مدیرعامل شرکت بوده و نظارت بر حسن اجرای آن بر عهدۀ معاونت تحقیقات و منابع انسانی شرکت توانیر خواهد بود.

**روش و ضوابط اجرايي:**

**مادۀ 1:** وظایف کلی این نهاد در هر مرحله (به شرط درج در مفاد قرارداد مربوطه) به شرح ذیل است:

* مرحلۀ شناسایی نیاز تا عقد قرارداد
* تشخیص نحوۀ پاسخ‌گویی به نیاز شناسایی‌شده از طریق تحقیق، آموزش، مشاورۀ پژوهشی، اصلاح سیاست‌ها، برنامه‌های استراتژیک و روش‌ها، تغییر فرآیندها، و اصلاح ساختار سازمانی
* تبدیل عناوین کلی و غیر دقیق نیازهای شناسایی‌شده به عناوین شفاف و دقیق کارشناسی که اصطلاحاً تدقیق نیاز نامیده می‌شود.
* شناسایی نیاز با همکاری واحد بهره‌بردار (واحد کاربر نتایج پروژه)
* تهیه درخواست پیشنهاد پروژه (RFP[[1]](#footnote-1)) اولویت‌های تحقیقاتی و تدقیق آنها با همکاری واحد بهره‌بردار (کاربر نتایج پروژه)
* ارزیابی نظرات واحدهای مختلف جهت اولویت‌بندی نیازها
* بررسی نحوۀ «اکتساب فناوری» نیازهای مصوب
* بررسی قابلیت تجاری‌سازی نیازهای مصوب
* تهیه گزارش اولیۀ توجیهی ([[2]](#footnote-2)PFS) جهت تخمین کلی هزینه‌ها، منافع و ارزشمندی انجام یا عدم انجام پروژه
* اظهارنظر کارشناسی در مورد پروپوزال‌های دریافتی و طرح‌های توجیهی و امکان‌پذیری ([[3]](#footnote-3)FS) (در صورت نیاز)
* پیش‌بینی هزینه‌های مورد نیاز جهت اجرای پروژه
* تعیین سطح آمادگی فناوری ([[4]](#footnote-4)TRL) مورد انتظار از اولویت تعریف‌شده (مشخص شود پس از انجام پروژه انتظار داریم نتیجۀ حاصل‌شده در چه سطحی از بلوغ فناوری باشد)
  + مرحلۀ اجرا و کاربردی‌سازی
* بررسی و کنترل گزارش توجیهی و امکان‌پذیری تهیه‌شده
* مرحلۀ تشکیل کنسرسیوم
* به‌اشتراک‌گذاری اولویت‌های تحقیقاتی: از آنجایی که ممکن است بسیاری از نیازهای تحقیقاتی شناسایی‌شدۀ هر شرکت در تعدادی از سایر شرکت‌ها نیز مشترک باشد، لذا امکان انجام پروژه‌های تحقیقاتی به صورت مشترک (یا اصطلاحاً کنسرسیوم / فراشرکتی)، در بین دو یا چند شرکت متقاضی مقدور خواهد بود. لذا نهاد کارگزار هر شرکت موظف است به منظور بررسی نیازهای مشترک، اولویت‌های تحقیقاتی مصوب را (به ‌محض تصویب)، از طریق سامانۀ تحقیقات برق به اشتراک گذارد. همچنین نهاد فوق ضمن پایش دائمی و به‌روز سامانۀ تحقیقات برق و استعلام نیاز از واحدهای مربوطه در داخل سازمان، بایستی مراتب وجود نیاز مشترک را (پس از تأیید کمیتۀ تحقیقات) به سایر شرکت‌ها اطلاع‌رسانی نماید.
* مرحلۀ تجاری‌سازی
* پیگیری فرایند تجاری‌سازی و انجام وظایف مربوطه

**تبصره:** محرمانگی و عدم افشای اطلاعات در هر یک از مراحل فوق بایستی توسط نهاد کارگزار تضمین و رعایت گردد.

**مادۀ 2:** نهاد کارگزار دارای کارشناسانی با ویژگی‌های ذیل است:

* مشاوران فنی:
  + مشاوران فنی بایستی دارای تحصیلات دانشگاهی و سابقۀ کاری تخصصی مرتبط با حوزه صنعت برق باشند.
* کارشناسان اقتصادی:
  + کارشناسان اقتصادی باید دارای تخصص و تجربه در بررسی‌های اقتصادی و تدوین گزارش‌ مختصر توجیهی به منظور تخمین کلی هزینه‌ها و منافع و همچنین تدوین طرح‌های توجیهی و امکان‌پذیری باشند.
* کارشناسان مدیریت تکنولوژی:
  + این کارشناسان می‌بایست مسلط به مباحث مدیریت تکنولوژی جهت مشاوره در خصوص روش‌های «اکتساب فناوری» و مسلط به مباحث «تجاری‌سازی» باشند.

در ضمن كارشناسان نهاد كارگزار بايد حداقل داراي مهارت‌هاي ذيل باشند:

* داراي شناخت کافی از شرکت و روابط عمومي بالا
* مسلط به تفكيك و تدقیق نيازها و مسائل و مشكلات و تبديل آنها به اولويت‌های تحقیقاتی و تهیۀ درخواست پیشنهاد پروژه

**مادۀ 3:** شرکت توانیر به عنوان نظارت عالیه بر عملکرد نهادهای کارگزار، در صورت نیاز، شاخص‌هایی را جهت بررسی عملکرد کارگزاران، تعریف و به صورت سالانه فرآیند ارزیابی را انجام می‌دهد.

**تبصرۀ 1:**

این دستورالعمل برای اجرا به مدت دو سال ابلاغ می‌شود. دفتر تحقیقات و توسعۀ فناوری شرکت ‌توانیر می­تواند با دریافت نظرات تکمیلی ذینفعان و ارزیابی عملکرد دو ‌سالۀ این دستورالعمل، ویرایش بعدی آن را ابلاغ نماید. بدیهی است نظرات تکمیلی ذینفعان، در ویرایش بعدی منظور و ابلاغ خواهد شد. در صورت عدم ابلاغ دستورالعمل جدید، دستورالعمل فعلی معتبر خواهد بود.

**كنترل سند:**

1. صدور سند

مهر و امضای مديريت اطلاعات و اسناد

(صادركننده)

|  |
| --- |
| * سند با ضوابط آیین‌نامۀ توليد، بهره‌برداري و بازنگري اسناد اداري مطابقت دارد.   نام و نام خانوادگي كنترل‌كننده: .**.... ……………………………………………………………………………...................** سمت: **……………………………………………………………………………….……** |

1. دريافت سند و كنترل‌هاي لازم

مهر و امضای مديريت اطلاعات و اسناد

(دريافت كننده)

|  |
| --- |
| نام سازمان: **………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……**  تاريخ دريافت سند: **…………………………………………………….**   * سند از نظر شكلي (تعداد اوراق، خوانايي و …) كامل است. * سند در فرم‌هاي مربوطه ثبت گرديد. * اسناد منسوخ و يا بي‌اعتبار مرتبط ابطال گرديد.   نام و نام خانوادگي كنترل كننده: **………………………………………………….………………….……………**  سمت: **………………………………………………….………………….……………** |

1. بهره‌برداري

مهر واحد دريافت‌كننده

(استفاده‌كننده)

|  |
| --- |
| نام واحد سازماني: **…………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….………………………………………………………….……………**   * دريافت سند تاريخ: **…………………………………..…………………………….……..........** * خاتمۀ دورۀ اجرا تاريخ: **……………………………………………………….……………...........**   نام و نام خانوادگي دريافت‌كننده: **…………………………………………………….………………….……………….**  سمت: **……………………………………………………………….…......…..** |

1. ابطال سند

مهر و امضا

|  |
| --- |
| اين سند در تاريخ: **………………………………………………….………………….……………**  به استناد: **…………………………….………………….…………………………….…….…………….…………….…**  **………………………….………………….…………………………….………………….…………………………….………………….…………………………….………………….…………………………………………………….……………** ابطال گرديد.  نام و نام خانوادگي ابطال‌كننده: **………………………….………………….…………………………….………………….…**  سمت : **………………………….………………….…** |

1. Request for Proposal (RFP) [↑](#footnote-ref-1)
2. Prefeasibility Study [↑](#footnote-ref-2)
3. Feasibility Study [↑](#footnote-ref-3)
4. Technology Readiness Level [↑](#footnote-ref-4)