



ریاست جمهوری

معاونت علمی و فناوری

سادتوسعه زیست فناوری

درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP)

طرح انجام امور اجرایی چهارمین جشنواره دانش آموزی زیست فناوری ایران

تهیه شده توسط گروه / کارگروه: سرمایه انسانی، آموزش و ترویج

آخرین مهلت ارائه پیشنهاد طرح:

1397/04/20

تاریخ تهیه:

1397/02/31



ریاست جمهوری  
معاونت علمی و  
فناوری  
ستاد توسعه زیست  
فناوری

## درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) طرح

تاریخ تهیه:

.....

### 1. شرح کلی، اهمیت و اهداف مورد نظر برای طرح

حرکت بنیادین برای رشد و گسترش پایدار در زمینه‌های نوین علم و فناوری در کشور، نیاز به فرهنگ سازی و آشنایی ریشه‌ای دانش آموزان با این فناوری‌ها دارد. ستاد توسعه زیست‌فناوری، در راستای ترویج و توسعه زیست‌فناوری و ایجاد شناخت بیشتر در سطوح دانش آموزان و هم‌راستا با راهبرد کلان 6 سند تحول بنیادین آموزش و پرورش، اقدام به برگزاری جشنواره دانش آموزی زیست‌فناوری به صورت هر دو سال یکبار نموده که تاکنون سه دوره از آن برگزار گردیده‌است. این رویداد علاوه بر شناسایی، معرفی و تشویق فعالان این فناوری، ایجاد فضای رقابتی سالم به منظور ترویج و هدایت فعالیت‌های نوآورانه و فناورانه زیست‌فناوری در بین دانش‌آموزان را نیز به همراه دارد. ستاد توسعه زیست‌فناوری در نظر دارد چهارمین دوره جشنواره دانش آموزی زیست‌فناوری را با همکاری وزارت آموزش و پرورش در اسفندماه سال 1397 برگزار نماید.

#### اهداف برگزاری جشنواره:

- ایجاد انگیزه در میان مراکز آموزشی، معلمان و دانش‌آموزان جهت شناخت زیست‌فناوری و فعالیت در این حوزه در راستای بند 6 اهداف بخشی نظام علم، فناوری و نوآوری نقشه جامع علمی کشور و انجام فعالیت‌های پژوهشی در این حوزه
- معرفی مدل‌های موفق ترویجی دانش‌آموزی آزمون شده و زمینه‌سازی توسعه آن در سطح کشور
- معرفی پژوهش‌سراها به‌عنوان مراکز مورد حمایت ستاد برای شکل‌گیری فعالیت‌های پژوهشی دانش‌آموزی با تأکید بر رویکرد پژوهش محوری در ترویج زیست‌فناوری
- ایجاد ارتباط بین نهادهای دانش‌آموزی و نهادهای پژوهشی و صنعتی در حوزه زیست‌فناوری



ریاست جمهوری  
معاونت علمی و  
فناوری  
ستاد توسعه زیست  
فناوری

درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) طرح

.....

تاریخ تهیه:

## 2. ذینفعان

✓ اولیه:

- دانش‌آموزان دوره متوسطه اول و دوره متوسطه دوم
- دانش‌آموزان دوره ابتدایی
- برگزیدگان طرح‌ها و مسابقات پژوهشی دانش‌آموزی برتر از سراسر کشور

✓ ثانویه:

- معلمان علوم تجربی و زیست‌شناسی
- مراکز آموزشی دانش‌آموزی اعم از مدارس و پژوهش‌سراهای سراسر کشور
- مراکز علمی - تحقیقاتی زیست‌فناوری (دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها، انجمن‌های علمی و مؤسسات ...)
- شرکت‌های تولیدی در حوزه زیست‌فناوری
- شرکت‌های آموزشی در حوزه دانش‌آموزی
- شرکت‌ها و مؤسسات تولیدی / خدماتی در حوزه دانش‌آموزی
- خیرین در حوزه‌های دانش‌آموزی

## 3. مشخصات فنی وظایف کمیته اجرایی

چهارمین جشنواره زیست‌فناوری دانش‌آموزی با همکاری تنگاتنگ میان ستاد توسعه زیست‌فناوری و وزارت آموزش و پرورش در اسفند ماه سال 1397 برگزار خواهد شد. این جشنواره در بخش‌های علمی، هنری، نمایشگاهی، مسابقات و فن‌بازار برای مخاطب دانش‌آموز و دبیر برگزار می‌گردد. این جشنواره دارای ساختاری به صورت نمودار زیر می‌باشد که مجری طرح موظف است در تعامل جدی با سایر کمیته‌های جشنواره همکاری نماید.

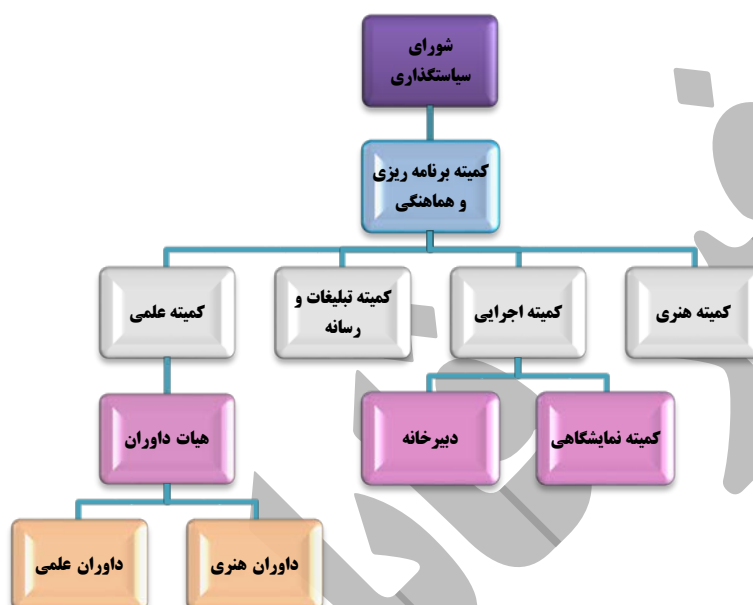


ریاست جمهوری  
معاونت علمی و  
فناوری  
ساز و توسعه زیست  
فناوری

## درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) طرح

تاریخ تهیه:

.....



اعضای کمیته اجرایی شامل دبیر جشنواره، نمایندگان کمیته برنامه ریزی و ارزیابی (گروه مشاور، کارشناسان گروه سرمایه انسانی)، دبیر کمیته اجرایی، مسئول دبیرخانه، مسئول کمیته نمایشگاهی، مدیر امور مالی ستاد می باشد. کمیته اجرایی جشنواره دارای دو بخش دبیرخانه و کمیته نمایشگاهی میباشد. دبیرخانه وظیفه اطلاع رسانی جشنواره به مخاطبان مورد نظر ستاد را دارد. همچنین انجام امور ثبت نام و پاسخگویی به شرکت کنندگان از دیگر وظایف این بخش می باشد که با جزئیات بیشتر در بخش 6 این سند موجود می باشد. زیرکمیته نمایشگاهی وظیفه تامین زیرساختی سایر کمیته ها و انجام کلیه امور اجرایی جشنواره از قبیل غرفه بندی، پذیرایی و غیره را بر عهده دارد.



ریاست جمهوری  
معاونت علمی و  
فناوری  
سازمان توسعه و  
فناوری

درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) طرح

تاریخ تهیه:

.....

از مجری انتظار می‌رود در هر دو بخش دبیرخانه و نمایشگاهی از افراد متخصص و خبره استفاده نماید و برای هر یک از بخش‌ها مسئول جداگانه با پیشنهاد مطلوب به ستاد معرفی نماید.

#### 4. محدوده مکانی مورد نظر برای اجرای طرح (در صورت امکان)

شهر تهران

#### 5. مدت زمان اجرای طرح و محدودیت‌های زمانی کلی (در صورت وجود)

از تیر ماه سال 1397 لغایت اردیبهشت ماه سال 1398 (دو ماه پس از برگزاری جشنواره)

#### 6. محدوده طرح و رؤوس شرح خدمات مورد انتظار

شرح خدمات مربوط به کمیته اجرایی:

- راه اندازی دبیرخانه جشنواره به مدت 9 ماه از ابتدای تیرماه
- برنامه ریزی جزئیات اجرایی بر مبنای کلیات مصوب کمیته برنامه ریزی و ارزیابی برای :
  - فراخوان و جذب آثار
  - مدیریت سایت و پیام رسان
  - برگزاری رویداد نهایی 3 روزه جشنواره
  - مستندسازی مراحل اجرایی
- شناسایی و ارائه لیستی از حوادث پیش بینی نشده ممکن در روز جشنواره به کمیته برنامه ریزی و برنامه عملیاتی کمیته اجرایی برای مقابله با هر یک
- طراحی و ارسال فراخوان تکمیلی و آئین نامه جشنواره از طریق مدارس و پژوهشسراها (مهرماه)



ریاست جمهوری  
معاونت علمی و  
فناوری  
ساز و توسعه زیست  
فناوری

## درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) طرح

تاریخ تهیه:

.....

- مدیریت ثبت نام و دریافت آثار:
  - مدیریت فرایند ثبت نام مدارس و دانش آموزان از طریق پروفایل های شخصی
  - دریافت آثار از طریق سایت
  - دریافت اصل آثار هنری حجمی و نقاشی از طریق دبیرخانه
  - پاسخگویی به مشکلات شرکت کنندگان
- مدیریت وبسایت، پیام رسان و اینستاگرام جشنواره و بارگذاری محتواهای دریافتی از کمیته های علمی و کمیته تبلیغات و رسانه
- ارسال به موقع آثار به کمیته علمی جهت داوری
- اعلام اسامی تیمها برگزیده جهت حضور در روزهای جشنواره
- برگزاری رویداد نهایی جشنواره طی سه روز در سطح ملی و طبق نظر کمیته برنامه ریزی و ارزیابی شامل بخش نمایشگاه آثار برگزیده، سخنرانی ها، نشستهای تخصصی، بازی ها و مسابقات دانش آموزی
- تامین بستر و ملزومات برگزاری کارگاههای آموزشی، فن بازار و افتتاحیه و اختتامیه (اعم از هماهنگی سالن، سیستم نور و سیستم صوتی و ...)
- تامین پکیج های هدیه جشنواره تورگردی و همچنین هدیه های تیمهای برگزیده و تندیس جشنواره
- ثبت نام، هماهنگی و مدیریت گروههای دانش آموزی بازدید کننده از جشنواره در قالب تورگردی
- هماهنگی فضای اسکان، مدیریت خوابگاه معلمان و دانش آموزان
- تامین وسایل حمل و نقل معلمان و دانش آموزان مستقر در اردوگاه به محل جشنواره و بالعکس
- هماهنگی وسایل حمل و نقل شهری جهت تسهیل بازدید عمومی از جشنواره
- تامین وعده ناهار در محل جشنواره و وعده های صبحانه و شام در محل اردوگاه
- تامین فوریتهای پزشکی در محل جشنواره و محل اردوگاه
- اقدامات لازم در جهت تامین بیمه افراد حاضر در جشنواره و اردوگاه



ریاست جمهوری  
معاونت علمی و  
فناوری  
سازمان توسعه و  
فناوری

## درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) طرح

تاریخ تهیه:

.....

- مستند سازی مراحل اجرایی در قالب گزارش مکتوب به همراه اطلاعات آماری و کمی
- رایزنی و هماهنگی جهت تامین فضای نمایشگاهی و اردوگاه
- ارسال دعوت نامه های مسئولان برای شرکت در جشنواره
- جذب حمایت های مادی و معنوی از سایر ارگان ها و نهادهای دولتی و غیر دولتی
- انجام تبلیغات محیطی در محل برگزاری جشنواره از قبیل چاپ بنر و پوستر و نقشه جشنواره و تامین ایستگاه های اطلاع رسانی برای راهنمایی بازدیدکنندگان
- رایزنی و هماهنگی جهت انجام تبلیغات شهری از قبیل بیلبرد های سطح شهر، مترو و اتوبوس رانی

### 7. مستندات قابل تحویل و محدوده طرح

- اطلاعات کلیه افراد ثبت نام کننده و بازدید کننده از جشنواره و تهیه بانک اطلاعاتی کارآمد از آن
- اطلاعات کلیه طرح ها و آثار ارسالی به جشنواره و تهیه بانک اطلاعاتی کارآمد از آن
- دریافت فایل لایه باز کلیه طراحی های انجام شده در طول جشنواره از جمله پوستر، بنر، کاتالوگ، بروشور و ... از متولیان هربخش (کمیته علمی، کمیته هنری و کمیته رسانه) و جمع بندی آنها در گزارش نهایی ارائه شده به ستاد
- دریافت اطلاعات مربوط به فرایند داوری و در اختیار دادن اطلاعات مربوط به آثار برتر جشنواره
- تحویل کلیه آثار هنری و ماکت های ارسالی به جشنواره به ستاد
- کلیه محتوای علمی تولید شده در زمان اجرای قرارداد از جمله محتواهای ویژه سایت و پیام رسان و سایر موارد
- کلیه قراردادهای منعقد شده با بخش های دیگر مانند قرارداد غذا، اردوگاه مکان برگزاری و ...
- حسابرسی و تهیه اسناد مالی کلیه هزینه کرد انجام شده در طی برگزاری جشنواره و قبل از آن



ریاست جمهوری  
معاونت علمی و  
فناوری  
ستاد توسعه زیست  
فناوری

درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) طرح

.....

تاریخ تهیه:

- دریافت و جمع بندی گزارش نهایی سایر کمیته ها و تهیه گزارش کامل برگزاری جشنواره
- طراحی و تدوین و چاپ کتابچه جشنواره
- تحویل کلیه مستندات صوتی و تصویری تهیه شده در زمان جشنواره

#### 8. استانداردهای مورد انتظار برای طرح (در صورت وجود)

- بهتر است مجری طرح دارای سابقه برگزاری رویدادهای دانش آموزی را داشته باشد.
- از افراد دارای صلاحیت اخلاقی و حرفه ای بهره گیرد.

#### 9. فرآیند تحویل طرح به ستاد

کلیه مستندات مربوطه می بایست پس از برگزاری جشنواره به طور کامل و منظم به کمیته برنامه ریزی و ارزیابی تحویل داده شود و در صورت نیاز به اصلاحات، باید در اولین فرصت اصلاحات انجام پذیرد.

#### 10. ریسکها و محدودیت های احتمالی اجرای طرح

لازم به ذکر است تمامی ایده ها و طرح های پیشنهادی توسط تیم مجری در کمیته برنامه ریزی و ارزیابی تایید نهایی خواهد شد و مجری موظف است کلیه فرایندهای اجرایی را با هماهنگی با کمیته برنامه ریزی و ارزیابی به پیش ببرد.

#### 11. حداقل تخصص ها و تجربیات مورد انتظار تیم پیشنهاددهنده

- سابقه برگزاری همایش و جشنواره های علمی را داشته باشد.





ریاست جمهوری  
معاونت علمی و  
فناوری  
ستاد توسعه زیست  
فناوری

درخواست برای ارائه پیشنهاد (RFP) طرح

.....

تاریخ تهیه:

- تیم مجری باید در حوزه دانش آموزشی فعالیت داشته باشد.

### 12. چارچوب پروپوزال

کلیه پیشنهادات باید در قالب چارچوب تعریف شده برای پروپوزال که در پیوست موجود می باشد تهیه و ارسال گردد.

### 13. نحوه ارسال پروپوزال و اطلاعات تماس

پروپوزال ها بعد از تهیه باید به ستاد توسعه زیست فناوری به آدرس ذیل ارسال شوند.

گروه/کارگروه سرمایه انسانی، آموزش و ترویج

نام مسئول مربوطه: مدیر گروه سرمایه انسانی، آموزش و ترویج ستاد

آدرس: میدان پیروزان خیابان پیروزان نبش کوچه زاهدی پلاک 15 ساختمان ستاد توسعه زیست فناوری طبقه اول

آدرس پست الکترونیک مسئول مربوطه:

Manpower@biodec.isti.ir

شماره تماس:

021-88031186

021-88031198