

راهنما برگزاری جلسات انتقال و کارگزاری دانش

مقدمه:

کارگزاران یا واسطه گران دانش (Knowledge Brokers) ارتباط بین محققین و تصمیم گیران را برقرار کرده و تعامل بین این دو گروه را آسان می کنند تا بتوانند اهداف و فرهنگ کاری یکدیگر را بهتر درک نموده و بر فعالیت یکدیگر اثر گذاشته و شواهد حاصله از تحقیق را استفاده نمایند. در این راستا واحد ترجمان، انتقال و کارگزاری دانش دانشگاه علوم پزشکی لرستان دارد در نظر دارد با معرفی چارچوب هایی برای برگزاری "جلسات انتقال و کارگزاری دانش" توسط گروه های آموزشی و مراکز تحقیقاتی، زمینه مناسبی را برای فعالیت کارگزاران یا واسطه گران دانش فراهم آورد. این کارگزاران می توانند از اعضای هیئت علمی دارای مهارت های لازم، یا در صورت لزوم افرادی خارج از دانشگاه باشند.

جلسات انتقال و کارگزاری دانش:

۱- اهداف جلسه:

- معرفی زمینه ها و ظرفیت های پژوهشی محققین، مراکز تحقیقاتی و گروه های آموزشی
- شناسایی اولویت های استفاده کنندگان از نتایج پژوهش
- توسعه همکاری های پژوهشی و استفاده از ظرفیتهای متقابل
- ایجاد زمینه لازم برای کاربردی سازی نتایج پژوهش ها
- پی گیری ایده ها از لحاظ ابعاد مختلف فناوری
- کمک به تشکیل ایده های جدید و تجاری سازی ایده ها.

۲- نحوه برگزاری:

محقق، گروه آموزشی یا مرکز تحقیقاتی متقاضی برگزاری جلسه کارگزاری دانش اقدامات زیر را انجام خواهد داد:

- پیشنهاد موضوع جلسه، ارائه کننده (سخنران)، اعضای پانل، زمان و مکان برگزاری.
- شناسایی و برقراری ارتباط با ذینفعان و مخاطبین موضوع جلسه. مدعوین می توانند پژوهشگران دانشگاه ها و مراکز تحقیقاتی یا افرادی از وزارت خانه ها، سازمان های دولتی و غیر دولتی، صنایع، نهادها و شرکت های بخش خصوصی ذیربط باشند. دعوت این افراد به عهده واحد ترجمان، انتقال و کارگزاری دانش است. اطلاعات مخاطبین را متقاضی در اختیار این واحد قرار می دهد.
- تکمیل فرم برگزاری جلسات انتقال و کارگزاری دانش و ارسال آن حداقل دو هفته قبل از برگزاری جلسه.
- مسوول واحد ترجمان، انتقال و کارگزاری دانش یک یا چند نفر از اعضای کمیته علمی ترجمان دانش را برای نظارت و همکاری لازم در برگزاری جلسه معرفی خواهند کرد.
- متقاضی حداکثر تا دو هفته پس از برگزاری جلسه، گزارش نهایی جلسه را برای رئیس گروه ترجمان دانش ارسال خواهد نمود.

۳- وظایف واحد ترجمان، انتقال و کارگزاری دانش

- هماهنگی مکان جلسه متناسب با مخاطبین و پذیرایی.
- دعوت از مخاطبین پیشنهادی که از سوی متقاضی معرفی شده اند و نامه نگاری های مربوطه
- اطلاع رسانی قبل و بعد از جلسه در روابط عمومی معاونت تحقیقات و فناوری و سایت دانشگاه
- نوشتن صورتجلسه غیر تخصصی از دیدگاه ترجمان و انتقال دانش
- پی گیری برای به سرانجام رساندن ایده های مطرح شده در جلسه و پی گیری برای ملاقات متقابل افراد تا یکسال بعد از برگزاری جلسه و ارائه گزارش پیشرفت در این زمینه.

(با تشکر از گروه ترجمان، تبادل و تجاری سازی دانش دانشگاه علوم پزشکی ایران)