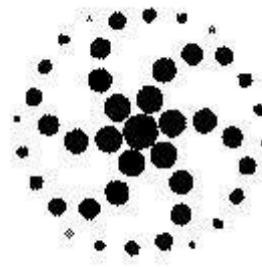


به نام خدا



انجمن علمی

مدیریت اطلاعات ایران

(پیوست صورت جلسه هیئت مدیره - شماره ۲۶ - تاریخ ۱۳۹۲/۴/۲۵)

آیین کار گروه تخصصی مدیریت رسانه

۱. مقدمه

گروه تخصصی مدیریت رسانه (که از این پس گروه نامیده می شود) به عنوان یکی از گروه های تخصصی وابسته به انجمن علمی مدیریت اطلاعات ایران (که از این پس انجمن نامیده می شود) بر پایه این آیین کار تشکیل می شود.

۲. مأموریت

مأموریت گروه؛ برنامه ریزی، سازمان دهی، و انجام فعالیت های پژوهشی، آموزشی، و تخصصی برای پیشبرد مأموریت و هدف های انجمن در زمینه مدیریت رسانه و نقش آن در مدیریت اطلاعات در ایران در چارچوب قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران، اساس نامه انجمن، و این آیین کار با همکاری و هماهنگی واحدهای دیگر انجمن است.

انجمن علمی مدیریت اطلاعات ایران
پیوست صورت جلسه هیئت مدیره
شماره ۲۶ - تاریخ ۱۳۹۲/۴/۲۵
صفحه ۱ از ۴

۳. هدف

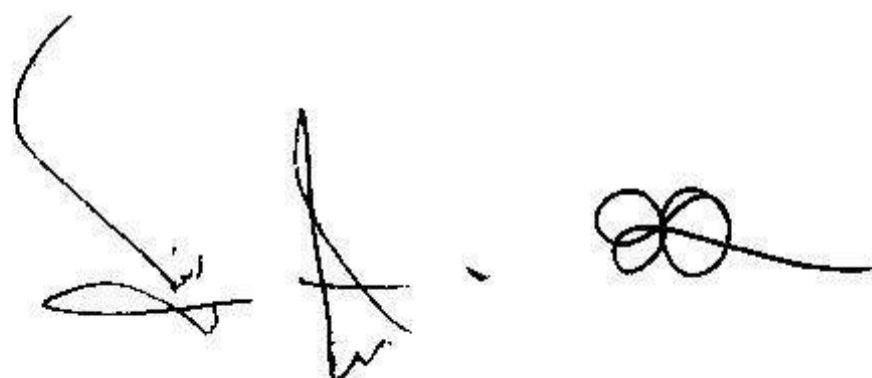
گروه هدف‌های زیر را پی می‌گیرد:

- هویت‌سازی مدیریت رسانه و نقش آن در مدیریت اطلاعات در ایران؛
- پیشبرد و گسترش بینش، دانش، و مهارت در زمینه مدیریت رسانه در ایران؛
- گسترش ارتباطات علمی و شبکه اجتماعی در میان پژوهشگران، فناوران، تولیدکنندگان، نیازمندان، و کاربران در زمینه مدیریت رسانه.

۴. وظیفه

گروه دارای وظایف زیر است که با همکاری و هماهنگی واحدهای دیگر انجمن به انجام می‌رساند:

- پیوند و همکاری با نهادهای مدیریت رسانه در ایران در زمینه‌های علمی، آموزشی، و پژوهشی؛
- پیوند و همکاری با انجمن‌های مدیریت رسانه در ایران، منطقه، و جهان در زمینه‌های علمی، آموزشی، و پژوهشی با هماهنگی دفتر همکاری‌های انجمن؛
- تعریف، مفهوم‌سازی، اشاعه، و پیشبرد مبانی مدیریت رسانه با انجام پژوهش و برقراری ارتباط علمی؛
- همکاری با دانشگاه‌ها و پژوهشگاه‌های کشور برای برگزاری دوره‌های آموزشی رسمی و غیررسمی در زمینه مدیریت رسانه؛
- مشارکت در همایش‌ها و نشست‌های علمی ملی و جهانی در زمینه مدیریت رسانه؛
- برگزاری همایش‌ها و نشست‌های علمی در زمینه مدیریت رسانه در ایران؛
- تولید و اشاعه اطلاعات و دانش در زمینه مدیریت رسانه در ایران؛
- تبیین زمینه‌های کلیدی مدیریت رسانه برای سازمان‌ها و کارگزارانی که با مدیریت رسانه پیوند دارند؛
- بزرگ‌داشت پژوهشگران و کارگزاران نمونه در زمینه مدیریت رسانه؛
- جلب کمک‌های مادی و معنوی سازمان‌ها و کارگزارانی که با مدیریت رسانه پیوند دارند برای پیشبرد مأموریت و هدف‌های گروه؛
- جذب و پذیرش اعضای حقیقی و حقوقی برای انجمن و برای مشارکت در کار گروه؛
- انتشار نشریه‌های علمی در زمینه مدیریت رسانه و انتشار ویژه‌نامه‌های مدیریت رسانه در نشریه‌های علمی انجمن؛
- اشاعه اطلاعات و معرفی کارهای گروه در پایگاه وب انجمن.



۵. مدیریت

گروه را یکی از متخصصان مدیریت رسانه مدیریت می کند. گماردن مدیر گروه برای دوره های زمانی معین و برکناری وی با هیئت مدیره انجمن است. مدیر گروه تکالیف زیر را دارد:

- برنامه ریزی برای انجام وظایف گروه و ارائه به هیئت مدیره انجمن برای تصویب؛
- سازمان دهی گروه برای انجام کارهای مصوب هیئت مدیره انجمن؛
- اجرای برنامه های مصوب گروه؛
- ثبت و ضبط کارهای گروه؛
- ارائه یک نسخه از نامه های صادره گروه به دبیرخانه انجمن؛
- ارائه گزارش شش ماهه و گزارش های درخواستی از عملکرد گروه به هیئت مدیره انجمن.

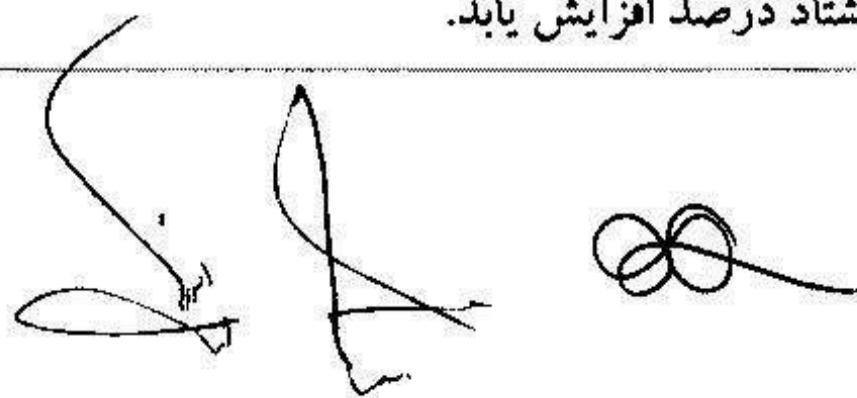
مدیر گروه اختیارات زیر را دارد:

- نگارش و امضای نامه هایی که برای انجمن تعهد آور نیستند، در چارچوب قوانین و مقررات جمهوری اسلامی، اساسنامه انجمن، و این آیین کار با عنوان «مدیر گروه تخصصی مدیریت رسانه» روی سربرگ انجمن و با پیش شماره «۱۶/» که هر سال خورشیدی از شماره یک شروع می شود.
- واگذاری پاره ای از اختیارات مدیر گروه با نگر داشت مسئولیت به هر یک از اعضای گروه؛
- به کار گیری همکاران افتخاری برای انجام کار گروه؛
- هزینه کرد کمک هایی که به گروه می شود.

۶. منابع مالی و هزینه کرد

هزینه کار گروه از محل کمک های انجمن و هدیه ها و کمک های نقدی دیگران به گروه و همچنین درآمد گروه از محل خدمات، تأمین و در این زمینه به شکل زیر عمل می شود:

- کمک های نقدی انجمن به عنوان تنخواه گردان در اختیار گروه قرار می گیرند.
- هر گونه درآمد گروه، و همچنین هدیه و کمک نقدی اشخاص حقیقی و حقوقی دیگر به گروه، باید به حساب شماره ۲۹۹۰۲۵۶۵۹ در بانک تجارت، شعبه انقلاب فلسطین تهران (کد ۱۸۵) به نام انجمن علمی مدیریت اطلاعات ایران واریز شود. پنجاه درصد از این مبالغ نیز به عنوان تنخواه گردان از سوی انجمن در اختیار گروه قرار می گیرد. با درخواست مدیر گروه و پذیرش رئیس هیئت مدیره انجمن، این میزان می تواند تا هشتاد درصد افزایش یابد.



انجمن علمی مدیریت اطلاعات ایران
پیوست صورت جلسه هیئت مدیره
شماره ۲۶ - تاریخ ۱۳۹۲/۴/۲۵
صفحه ۳ از ۴

- مدیر گروه می‌تواند تنخواه‌گردان دریافتی از محل کمک نقدی انجمن را برای دستیابی به هدف‌های گروه و انجام وظیفه‌های آن و تنخواه‌گردان حاصل از درآمد گروه را افزون بر این، برای پرداخت پاداش به همکاران گروه نیز هزینه کند.
- مدیر گروه صورت و اسناد هزینه‌های گروه را در پایان هر فصل به حسابداری انجمن تحویل می‌دهد و در پایان هر سال مالی منتهی به پایان اسفند ماه با حسابداری انجمن تصفیه حساب می‌کند.
- اگر کار گروه با تصمیم هیئت مدیره پایان یابد، مدیر گروه باید همه اموال غیرمصرفی گروه را که از محل کمک‌های انجمن و هدیه‌ها و کمک‌های نقدی دیگران به گروه و همچنین درآمد گروه از محل خدمات خریداری کرده یا به آن هدیه شده است، با دریافت رسید، به دبیرخانه انجمن تحویل دهد و با حسابداری انجمن تصفیه حساب کند.

۷. کنترل

کنترل اجرای این آیین کار از سوی هیئت مدیره انجمن انجام می‌شود. هیئت مدیره می‌تواند این وظیفه را به فرد یا گروهی از افراد واگذار کند. پایان دادن به کار گروه در اختیار هیئت مدیره انجمن است.

۸. درباره

این آیین کار در هشت بند، در تاریخ ۱۳۹۲/۴/۲۵ به تصویب هیئت مدیره انجمن رسیده و پیروی از آن بایسته است.