



جایزه ملی مشاوره مدیریت ایران (بزرگمهر)

نظام نامه جایزه ملی مشاوره مدیریت ایران (بزرگمهر)

تنظیم اولیه: سال ۱۳۹۶

شماره ویرایش ۰۳

ویرایش ۰۳: شهریور ۱۴۰۳



CMC - GLOBAL



انجمن مشاوران مدیریت ایران
(IMCA)
معاون شورای بین المللی موسسات مشاور مدیریت
(ICMCI)



CONSTANTINUS
ÖSTERREICHISCHES BERATUNGS- UND IT-Preis

معرفی جایزه

ساختار این جایزه برای اولین بار تحت نام جشنواره مشاوره مدیریت ایران در سال ۱۳۹۲ با همکاری مشترک انجمن مشاوران مدیریت ایران و سازمان مدیریت صنعتی و همراه با "جایزه بین المللی مشاوره مدیریت (کنستانتین)^۱" شکل گرفت. در سال ۱۳۹۶ برای نوبت دوم این جایزه توسط انجمن مشاوران مدیریت ایران تحت عنوان "جایزه ملی مشاوره مدیریت (بزرگمهر)^۲" برگزار شد. در سال ۱۳۹۷ انجمن مشاوران مدیریت ایران در راستای مأموریت خود که اعتلای حرفه مشاوره مدیریت و فراهم نمودن موجبات اشاعه فرهنگ مشاوره مدیریت در سطح کشور است، اقدام به تعریف و برگزاری سومین دور این جایزه ملی نموده است.

این جایزه نشانی از کیفیت در صنعت مشاوره مدیریت کشور بوده و فرصتی برای گردهمایی جامعه مشاوران مدیریت و مدیران بخش‌های مختلف به منظور تجلیل از بهترین دستاوردها، قابلیت‌ها و عملکردها در مسیر تعریف و اجرای پروژه‌های مشاوره مدیریت است. پروژه‌های حائز رتبه‌های برتر، برای شرکت در جایزه بین‌المللی مشاوره مدیریت کنستانتین، به آن جایزه معرفی خواهند شد.

برگزیدگان این فرایند، طی مراسمی در اردیبهشت ماه سال بعد مورد تقدیر قرار خواهند گرفت و حسب امتیاز کسب شده، تقدیرنامه و یا تندیس به شرکت کنندگان اهدا خواهد شد. در این مراسم، حتی الامکان از حضور پیشکسوتان عرصه مشاوره مدیریت و نیز کارفرمایان پیشرو در بهره‌گیری از خدمات مشاوره مدیریت دعوت به عمل خواهد آمد.

مفاد این نظام‌نامه در ۴ بخش با عناوین، تعاریف و دامنه شمول زیر ارائه می‌شوند:

۱. تعاریف و دامنه شمول
۲. ارکان جایزه و وظایف آنها
۳. فرایند و ضوابط اجرا
۴. مدیریت منابع

^۱ <https://www.cmc-global.org/content/constantinus-awards>

^۲ Bozorgmehr: بزرگمهر که از او به عنوان بزرگمهر حکیم نیز یاد شده است فرزند سوخرا و مشاور خسرو انوشیروان پادشاه ساسانی در سده ۶ میلادی و ایران قبل از ورود اسلام بوده است. منابع دوران اسلامی، بزرگمهر را وزیر، مشاور، دانشمند، قهرمان میهنی، دانای اسرار کشف نشده و آگاه از دانش‌های پزشکی و ستاره‌شناسی توصیف می‌کنند. برخی معتقدند که بزرگمهر در اواخر عمر مورد بدگمانی پادشاه قرار گرفت و دوران سختی را گذرانده است.

بخش اول : تعاریف و دامنه شمول

ماده (۱) تعریف جایزه

"جایزه ملی مشاوره مدیریت" که در این نظامنامه به اختصار "جایزه" نامیده می‌شود، جایزه‌ای است در سطح ملی که توسط انجمن مشاوران مدیریت ایران، به پروژه‌های موفق و اثربخش در حوزه مشاوره مدیریت، در دامنه شمول تشریح شده در ماده ۲، پس از ارزیابی‌های لازم اعطا می‌شود. پسوند منتخب برای این جایزه ملی، "بزرگمهر" در نظر گرفته شده است.

ماده (۲) اهداف جایزه

برای فرایند اجرای ارزیابی و اهدای جوایز، اهداف اصلی زیر مدنظر قرار گرفته است:

- ترویج و ارتقای نقش و ارزش مشاوره مدیریت در بخش‌های مختلف.
- اطلاع‌رسانی و معرفی پروژه‌های موفق مشاوره مدیریت به مدیران بخش‌های مختلف.
- ایجاد فضایی جهت انتقال تجربیات و الگوبرداری از پروژه‌های موفق مشاوره مدیریت.
- ارتقای روابط و تعاملات میان جامعه مشاوران مدیریت کشور.
- ایجاد فرصتی برای گردهمایی خبرگان صنعت مشاوره مدیریت و مدیران بخش‌های مختلف.
- تعریف معیاری از کیفیت در صنعت مشاوره مدیریت ایران.
- تقویت روابط مشاور/کارفرما به واسطه تجلیل از همکاری‌های مشترک موفقیت‌آمیز آن‌ها در تعریف و اجرای پروژه‌ها.
- ارتقای نگاه فناوری نرم در سطح کشور به عنوان یکی از مبانی دانش‌بنیانی در عرصه مشاوره مدیریت و سازمان.
- ارتقای سطح فناوری نرم مورد نیاز کشور در زمینه پروژه‌های مشاوره مدیریتی.

ماده (۳) دامنه شمول

۳-۱ دامنه سازمان‌های مشمول

کلیه پروژه‌های اجرا شده (بر اساس ماده ۲-۲) در انواع بنگاه‌ها از قبیل: دستگاه‌های اجرایی، سازمان‌ها و شرکت‌های اقتصادی خصوصی، دولتی، عمومی و مردم‌نهاد در بخش‌های صنعت، خدمات، بازرگانی و کشاورزی می‌توانند متقاضی حضور در فرایند ارزیابی این جایزه باشند. این بنگاه‌ها در حوزه‌های زیر قابل دسته‌بندی خواهند بود:

۱. انرژی مانند: برق، نفت، گاز، هسته‌ای، آب و ...
۲. صنایع ساخت و تولید مانند: نساجی، چوب، کاغذ و بسته‌بندی، خودرو و قطعات خودرو، دارویی، بهداشتی و آرایشی، پتروشیمی، هوا فضا و ...
۳. عمران و زیرساخت مانند: سد، نیروگاه، بندر، بزرگراه، راه آهن و ...
۴. صنایع معدنی مانند: کانی‌های فلزی آهنی و غیرآهنی، کانی‌های غیرفلزی و ...



۵. حوزه خدمات مانند: بانک، بیمه، فناوری اطلاعات و ارتباطات، حمل و نقل، پست، گردشگری، پخش، سلامت، رسانه و مطبوعات، کارگزاری ها، خدمات فنی و ...
۶. کشاورزی و صنایع غذایی مانند: تولیدات دامی، شیلات، صنایع زراعی، صنایع غذایی و ...
۷. حوزه بهداشت و درمان مانند: بیمارستان ها، داروخانه ها، صنایع دارویی و ...
۸. حوزه آموزش و توسعه منابع انسانی مانند: مدارس، آموزشگاه ها، دانشگاه ها، پژوهشگاه ها، پارک های علم و فناوری و
۹. صنایع IT و ICT مانند: صنایع مخابراتی، صنایع و شرکت های سخت افزاری و نرم افزاری، شرکت های شبکه و زیرساخت، و
۱۰. حوزه حاکمیتی و عمومی مانند: شهرداری ها، سیستم های قضایی، نیروهای نظامی و انتظامی و ...

۳-۲ دامنه پروژه های مشمول

کلیه پروژه ها در موضوعات کلی زیر می توانند متقاضی این جایزه باشند:

Based on Constantin Awards	Title	ردیف در جایزه بزرگمهر	موضوع در جایزه بزرگمهر
1.	Business analysis and strategy development & Deployment	۱	✓ تجزیه و تحلیل کسب و کار ✓ توسعه و جاری سازی استراتژی ✓ سبک رهبری
2.	Business valuation		
3.	Development of organization concepts and strategies		
4.	Corporate management and planning		
5.	Support in the foundation of an enterprise as well as corporate succession	۲	✓ توسعه و سازماندهی کسب و کارهای بزرگ (هلدینگ ها)
6.	Feasibility studies, check of due diligence	۳	



Based on Consta ntinus Award s	Title	ردیف در جایزه بزرگمهر	موضوع در جایزه بزرگمهر
7.	Business Administration		✓ مدیریت کسب و کار شامل: مدل کسب و کار، طرح کسب و کار، مطالعات امکان سنجی و مهندسی فرآیند)
8.	Mergers and Acquisitions Consulting	۴	✓ مشاوره ادغام و تملک و مدیریت سهام
9.	Management Buy Out		
10.	Reorganization, turn around and crisis management	۵	✓ سازمان دهی مجدد ✓ مدیریت تغییر ✓ مدیریت بحران ✓ مدیریت ریسک
11.	Project management	۶	✓ مدیریت پروژه
12.	Development of marketing concepts and strategies	۷	✓ مشاوره های بازاریابی و بازرگانی
13.	Projects including aspects of marketing and organization		
14.	Corporate identity, corporate design, concepts for corporate culture	۸	✓ هویت شرکتی (برند) ✓ مفاهیم فرهنگ سازمانی
15.	Development of concepts and strategies concerning logistics	۹	✓ توسعه مفاهیم و استراتژی های لجستیک ✓ مدیریت زنجیره تامین ✓ مدیریت انبار
16.	Projects in the field of environmental management	۱۰	✓ مدیریت ایمنی، بهداشت، محیط زیست ✓ مدیریت انرژی
17.	Concepts of controlling systems	۱۱	✓ سیستم های کنترل و مدیریت کیفیت ✓ نظام بهره وری



Based on Consta ntinus Award s	Title	ردیف در جایزه بزرگمهر	موضوع در جایزه بزرگمهر
			✓ نظام آراستگی محیط کار
18.	Development and organization of corporate accounting systems	۱۲	✓ مدیریت نظام های حسابداری، مالی و اقتصادی ✓ مشاوره برنامه ریزی های مالی و سرمایه گذاری / تدارک سرمایه ✓ مدیریت نقدینگی و مدیریت بودجه ✓ سازماندهی دفاتر تجاری
19.	Consultancy in the field of financial and investment planning		
20.	Capital procurement, liquidity management and management of funding		
21.	Commercial office organization		
22.	Projects in the field of human resources	۱۳	✓ کانون های ارزیابی ✓ مدیریت دانش ✓ جانشین پروری ✓ نظام های جذب و ارتقا ✓ مدیریت عملکرد ✓ نظام مشارکت ✓ مربیگری
23.	Digital transformation		✓ تحول دیجیتال
24.	در دسته بندی های جایزه کنستانتین دیده نشده است	۱۴	✓ مدیریت تولید ✓ مدیریت تکنولوژی ✓ داشبوردهای مدیریتی ✓ برنامه ریزی مواد ✓ نگهداری و تعمیرات ✓ نظام های تحقیق و توسعه ✓ سیستم های اطلاعات مدیریت (MIS) و ... ✓

تبصره ۱) هر کدام از پروژه‌های اجرا شده در حوزه‌های یاد شده در یک سازمان، تنها یک بار اجازه حضور در فرایند ارزیابی را می‌یابند. در صورتی که فعالیتی دارای ارزش به پروژه‌ای که قبلاً در ارزیابی شرکت نموده است، اضافه شود، ماهیت پروژه تغییر کرده و بنابراین، اجازه حضور مجدد در فرایند ارزیابی جایزه را خواهد داشت.

ماده ۴) مدل ارزیابی جایزه

روش و مدل ارزیابی جایزه همراستا با اصول جایزه کنستانتین استاندارد ISO20700:2017 می باشد.

ماده ۵) سطوح جایزه

در بازنگری سال ۱۳۹۷ و همراستا با سطوح جایزه در سنوات گذشته، سطوح تقدیرنامه و تندیس برای پروژه‌های اظهار شده به شرح جدول زیر تعریف شده است. این سطوح نشان‌دهنده‌ی میزان موفقیت و اثربخشی پروژه‌های مشاوره مدیریت در محل اجرا می‌باشند. سطوح جایزه معمولاً نبایستی دچار تحولات عمده در بازه‌های امتیازی و سطح بندی‌ها شود تا در سنوات مختلف قابلیت مقایسه داشته باشد. این سطوح در سال ۱۳۹۷ به شرح زیر تعیین شده‌اند:

سطح مورد ارزیابی	بازه امتیازی
مردود	زیر ۳۰۰ امتیاز
تقدیرنامه ۱ ستاره	۳۰۱ تا ۴۰۰
تقدیرنامه ۲ ستاره	۴۰۱ تا ۵۰۰
تقدیرنامه ۳ ستاره	۵۰۱ تا ۶۰۰
نشان برنزین	۶۰۱ تا ۷۰۰
نشان نقره‌ای	۷۰۱ تا ۸۰۰
نشان طلایی	بالاتر از ۸۰۰

ماده ۶) تواتر برگزاری جایزه

تواتر برگزاری جایزه، به صورت سالانه است و تقدیرنامه‌ها و تندیس‌ها به پروژه‌های متقاضی که مطابق این نظام‌نامه ارزیابی و حائز شرایط لازم شناخته شوند، برای یک بار اعطا می‌شوند.

ماده ۷) برنامه زمانی

برنامه زمانی عملیات اجرایی هر دوره برگزاری جایزه توسط دبیرخانه اجرایی تهیه شده و از راه های مقتضی به اطلاع متقاضیان رسانده خواهد شد. این برنامه به صورت کلی شامل موارد زیر خواهد بود:

اقدام	تاریخ و زمان اجرا	متولی اجرا
برگزاری جلسات لازم	دی ماه سال قبل از برگزاری	دبیرخانه جایزه با نظارت هیئت مدیره انجمن هیئت مدیره
انتخاب اعضا و تشکیل جلسات شورای راهبری و سیاست گذاری و کمیته ارزیابان	بهمن ماه سال قبل از برگزاری	دبیرخانه جایزه
فراخوان و ثبت نام	بهمن ماه سال قبل از برگزاری	دبیرخانه اجرایی
جمع بندی اولیه متقاضیان و تکمیل مدارک	اسفند ماه سال قبل تا انتهای فروردین سال برگزاری	دبیرخانه اجرایی
انجام فرایند ارزیابی	اردیبهشت و خرداد سال برگزاری	کمیته ارزیابان
جمع بندی نتایج و اعلام برگزیدگان و معرفی ۳ پروژه برتر به جایزه کنستانتین	هفته اول تیرماه	شورای راهبری و سیاست گذاری
رتبه بندی و معرفی ۳ رتبه اول بر اساس نتایج اعلام شده در جایزه کنستانتین	مهرماه	دبیرخانه جایزه
برگزاری همایش پایانی و معرفی برگزیدگان	دی ماه	دبیرخانه اجرایی
بررسی روند ارزیابی و دوره برگزاری	خرداد ماه سال بعد	دبیر جایزه و هیات مدیره انجمن
حضور پروژه های برتر در جایزه بین المللی کنستانتین	تیرماه سال بعد	متقاضیان برگزیده و معرفی شده

بخش دوم: ارکان جایزه و وظایف آنها

ماده ۸) ارکان جایزه

ارکان جایزه عبارت اند از:

- هیات مدیره
- دبیر جایزه
- شورای راهبری و سیاست گذاری
- دبیرخانه اجرایی جایزه
- کمیته علمی
- کمیته ارزیابان



۸-۱- هیات مدیره انجمن مشاوران مدیریت ایران

هیات مدیره انجمن هر سال پس از ارائه و استماع گزارش برگزاری جایزه دوره قبل توسط دبیر جایزه، نسبت به تعیین دبیر پیشنهاد شده توسط دبیرخانه برای سال جاری تصمیم گیری نموده و پس از تصویب موضوع در صورتجلسه رسمی، نسبت به صدور ابلاغ رسمی برای دبیر جایزه اقدام می نماید.

مسئولیت های هیات مدیره در خصوص جایزه

- بررسی نتایج و روند برگزاری جایزه در سال گذشته.
- تعیین دبیر جایزه سال جاری.
- تصویب نظام نامه و تغییرات آن.

۸-۲- دبیر جایزه

دبیرجایزه از میان افراد خبره و ذی صلاح در حرفه مشاوره مدیریت که توسط دبیرخانه معرفی شده و به تصویب هیات مدیره رسیده انتخاب و منصوب می شود. دبیر نماینده هیات مدیره در برنامه ریزی و اجرای جایزه می باشد. دبیر جایزه در صورت صلاحدید هیات مدیره می تواند برای دوره های متوالی انتخاب و منصوب گردد. دبیر جایزه از امکان ها، ظرفیت ها و منابع انسانی انجمن برای انجام مسوولیت محوله مدد خواهد جست.

وظایف دبیر جایزه

- هدایت جلسات دبیرخانه
- تشکیل جلسات شورای راهبری و سیاست گذاری و هدایت جلسات آن به عنوان دبیر جلسات.
- هماهنگی جهت صدور احکام اعضای شورای راهبری و سیاست گذاری، اعضای کمیته علمی و اعضای کمیته ارزیابان.
- انجام مکاتبات لازم با حوزه های مختلف در مسیر اقدامات.
- مدیریت و نظارت کامل بر برگزاری موفق فرایند ثبت نام، ارزیابی و مراسم پایانی.
- انجام بازنگری لازم روی نظام نامه با همکاری دبیرخانه اجرایی و دفاع و اخذ تصویب آن از هیات مدیره انجمن.
- ارائه و اخذ بودجه پیشنهادی سال برگزاری به هیات مدیره و مدیریت هزینه کرد آن.
- تهیه چارچوب برنامه و بودجه برای برگزاری موفق فرایند جایزه با همکاری دبیرخانه اجرایی.
- انجام وظیفه به عنوان سخنگوی جایزه و هدایت مسیر اطلاع رسانی های لازم.
- مستند سازی لازم و تدوین گزارش نهایی روند و نتایج برگزاری و ارائه در هیات مدیره انجمن.

۸-۳- شورای راهبری و سیاست گذاری

دبیرخانه اجرایی جایزه با همفکری اعضای هیات مدیره انجمن مشاوران ایران، از میان صاحب نظران و افراد خبره در حوزه مشاوره مدیریت و سازمان ها و نهادهای ذیربط در سطح ملی افرادی را منتخب و پس از جلب موافقت، ایشان را به عضویت شورای راهبری و سیاست گذاری جایزه منصوب می نمایند. این انتصاب به صورت رسمی از طرف دبیر جایزه ابلاغ خواهد شد. سازمان ها و نهادهای مورد نظر عبارتند از:

- انجمن مشاوران مدیریت ایران
 - دبیرخانه جایزه
 - سازمان امور اداری و استخدامی کشور
 - سازمان ملی بهره وری
 - اتاق بازرگانی ایران
 - سازمان نظام صنفی رایانه ای تهران
 - دانشگاه‌های معتبر کشور
 - شبکه مشاوران مدیریت و مهندسی ایران
 - پیشکسوتان و خبرگان حوزه مشاوره مدیریت
 - سایر مراجع و سازمان ها و انجمن های معتبر به تشخیص دبیرخانه اجرایی جایزه
- تعداد اعضای این شورا (بجز دبیر شورا) حداکثر ۱۵ نفر خواهد بود.

تبصره ۲) دعوت به جلسه و ارسال صورت جلسات، توسط دبیر شورا (دبیر جایزه) صورت می‌پذیرد.

وظایف شورای راهبری و سیاست گذاری

این شورا در طول فرایند اجرایی هرنوبت از برگزاری جایزه حداقل ۲ جلسه برگزار خواهد نمود که در آن جلسات موارد زیر مورد بررسی قرار خواهند گرفت:

- استماع، بررسی و اعلام نظر روی گزارشات عملکرد دوره های قبلی.
- استماع، بررسی و اعلام نظر روی روند دوره جاری.
- ارائه نظرات پیشنهادی برای سیاست گذاری و اصلاح رویکردهای کلان جایزه.
- حمایت ها و ارائه طریق در خصوص جذب و همکاری حامیان.
- سیاست گذاری در مورد روش های ترویج و تبلیغ و اطلاع رسانی وسیع و سریع.
- بررسی و تصویب نهایی عملیات ارزیابی و تعیین پروژه های منتخب با گزارش دبیر جایزه.

۸-۴- دبیرخانه اجرایی جایزه

دبیرخانه جایزه بازوی اجرایی انجمن (شرکت گاما) می باشد که با همکاری کادر اداری انجمن و سایر شرکت های عضو داوطلب و نهادهای همکار اقدام به ایجاد تیم اجرایی می نماید. تعداد اعضای دبیرخانه جایزه حداکثر ۸ نفر خواهد بود.

تبصره ۳) در موضوعات خاص اجرایی و کارشناسی در صورت لزوم از افراد صاحب صلاحیت برای همکاری در دبیرخانه جایزه استفاده خواهد شد.

تبصره ۴) با هدف همکاری های اجرایی، دبیر انجمن مشاوران مدیریت ایران عضو ثابت دبیرخانه اجرایی جایزه خواهد بود.

تبصره ۵) حداقل ۱ نفر از اعضای هیات مدیره (نماینده انجمن در شرکت گاما) در دبیرخانه اجرایی عضویت و حضور خواهد داشت.

وظایف دبیرخانه اجرایی جایزه:

- برنامه ریزی و تشکیل جلسات منظم کاری برای انجام کلیه فعالیت‌های اجرایی.
- تهیه ریز برنامه زمانبندی عملیات اجرایی هر دوره و اجرای برنامه‌های عملیاتی.
- تهیه و تدوین رویه‌های کاری و فرم‌های اجرایی لازم.
- جذب حامیان مالی و معنوی و انجام هماهنگی‌های لازم.
- تهیه طرح ارتباطی و مدیریت اخبار جایزه.
- انجام فراخوان عمومی و ثبت نام متقاضیان و طبقه‌بندی آن‌ها.
- پیشنهاد اولیه در مورد روش اجرایی، چارچوب مدل و شاخص‌های ارزیابی برای طرح و تصویب در کمیته علمی جایزه.
- شناسایی ارزیابان ذی صلاح.
- ارتباط مستمر با کمیته ارزیابان و اخذ و بررسی گزارشات کاری ایشان.
- برنامه‌ریزی و برگزاری جلسات مصاحبه کمیته ارزیابان با متقاضیان جهت ارزیابی.
- صدور گواهینامه‌ها و تهیه جوایز.
- همکاری با دبیر جایزه در تهیه گزارش نهایی و ارائه پیشنهادات بهبود برای دوره بعد.
- برگزاری مراسم پایانی معرفی برگزیدگان و اهدای جوایز.

۸-۵- کمیته علمی

اعضای کمیته علمی جایزه از میان مشاوران مجرب، خوشنام و با سابقه با پیشنهاد دبیرخانه جایزه تعیین و توسط دبیر جایزه منصوب می‌شوند. این کمیته ۷ نفره به بررسی چارچوب مدلی برای ارزیابی پروژه‌ها و تعیین شاخص‌های مربوطه همراستا با جایزه کنستانتین و نیز تعیین خروجی‌ها پس از هر ارزیابی خواهد پرداخت. عمده فعالیت این کمیته قبل از آغاز فرایند ارزیابی‌ها خواهد بود. مصوبات این کمیته ملاک کار ارزیابان خواهد بود.

وظایف کمیته علمی

- بررسی متن استاندارد ISO20700 و استخراج شده شاخص‌های لازم جهت ارزیابی
- بررسی و اعلام نظر نهایی در خصوص موارد احتمالی اختلافی در روند ارزیابی‌ها.
- ارزیابی و تعیین سخنرانان همایش

۸-۶- ارزیابان

ارزیابان جایزه از میان متخصصین حوزه مشاوره مدیریت و یا مدیران متخصص در سازمان‌ها و شرکت‌ها، که آشنایی لازم را با استاندارد ISO 20700:2017 داشته و دارای سابقه کافی، خوش‌نامی، تحصیلات مرتبط

و بی طرفی در حوزه تخصصی مربوطه باشند توسط دبیرخانه اجرایی جایزه تعیین و پس از کسب موافقت از شخص ارزیاب، توسط دبیر جایزه منصوب می شوند. ارزیابان براساس معیارها و رویه های تعیین شده توسط کمیته علمی عملیات ارزیابی پروژه ها را انجام خواهند داد. پیش از آغاز فرایند ارزیابی پروژه ها، مراسم ادای سوگند ارزیابان برای رعایت بی طرفی و اصول حرفه ای در محل انجمن برگزار می شود.

وظایف ارزیابان

- انجام فرایند ارزیابی برابر اصول اعلامی دبیرخانه جایزه.
- انجام مصاحبه های لازم با متقاضیان برابر اصول اعلامی دبیرخانه جایزه.
- تعیین سطح و امتیاز نهایی پروژه های متقاضی.
- تهیه گزارش بازخورد ارزیابی متقاضیان در شکل مصوب (Feedback Report).
- تهیه گزارش های لازم جهت ارائه به دبیرخانه و دفاع از نتایج اعلامی در صورت لزوم.
- بررسی شکایات و اعتراضات متقاضیان و رسیدگی به آنها و اعلام نتیجه به دبیرخانه در صورت نیاز.

تبصره ۶) رای نهایی ارزیابان و امتیازات حاصله در هر مورد ارزیابی، محرمانه تلقی شده و نتایج و سطوح و گزارشات توسط ارزیاب صرفاً به دبیرخانه اجرایی اعلام خواهد شد.

بخش سوم: فرآیند اجرایی

ماده ۹) رویه های اجرایی

خلاصه رویه های اجرایی برای برنامه ریزی، اجرا و جمع بندی جوایز سالانه به شرح زیر تعریف شده و در پایان هر دوره قابل بازبینی و اصلاح خواهد بود:

۱. در ابتدای هر دوره، دبیر جایزه نسبت به سازماندهی لازم و برگزاری جلسات اقدام می نماید.
۲. بررسی و تدوین رویکرد جایزه، بهسازی مدل ارزیابی، انتخاب گروه ارزیابان و اعضای پیشنهادی شورای سیاستگذاری و راهبری در اولین جلسات دبیرخانه اجرایی صورت می پذیرد.
۳. فراخوان و اعلام رویه های اجرایی جهت اطلاع متقاضیان مشمول جایزه توسط دبیرخانه اجرایی جایزه انجام می شود.
۴. متقاضیان براساس رویه های اعلام شده نسبت به ثبت نام و ارسال درخواست مدارک خود اقدام می کنند.
۵. دبیرخانه اجرایی نسبت به شناسایی و جلب حامیان مادی و معنوی اقدام می نماید.
۶. دبیرخانه جایزه درخواست های واصله را بررسی و تصمیمات لازم را جهت پذیرش و یا عدم پذیرش، تعیین سطح و ارسال مدارک به کمیته ارزیابان برای انجام ارزیابی اتخاذ می کند.



۷. گروه ارزیابان نتایج ارزیابی های خود را در چارچوب مدل و گزارش بازخورد مصوب به دبیرخانه جایزه ارایه می نماید.
۸. دبیرخانه جایزه نسبت به بررسی نتایج و حل اختلافات احتمالی در نظرات ارزیابی با استفاده از افراد صاحب نظر اقدام و نتایج نهایی را برای اعلام در مراسم معرفی برگزیدگان و اهدای جوایز آماده سازی می نماید.
۹. دبیرخانه جایزه نسبت به تعیین و تهیه تقدیرنامه ها و تندیس ها بر اساس رویه های مربوطه اقدام می نماید.
۱۰. دبیرخانه اجرایی جایزه برنامه ریزی و هماهنگی های لازم با منتخبین را برای مراسم معرفی برگزیدگان و اهدای جوایز به عمل می آورد.
۱۱. مراسم معرفی برگزیدگان و اهدای جوایز براساس برنامه زمانی برنامه ریزی شده اجرا می گردد.
۱۲. دبیرخانه اجرایی جایزه ضمن تهیه گزارش عملکرد خود در پایان هر دوره، در صورتی که نیاز به بازنگری در رویه ها و نظامنامه باشد، مراتب را در قالب گزارش مربوطه از طریق دبیر جایزه به هیات مدیره انجمن اعلام می نماید.
۱۳. دسته بندی و تحویل مستندات و دانش کسب شده توسط دبیر جایزه به انجمن مشاوران مدیریت ایران صورت می پذیرد.

بخش چهارم: مدیریت منابع

ماده (۱۰) منابع

منابع متصور برای جایزه ملی مشاوره مدیریت در سه دسته به شرح زیر تعریف شده است:

(الف) - منابع مالی

(ب) - منابع معنوی

(ج) - منابع اطلاعاتی

این منابع می تواند شامل موارد زیر باشد:

۱. حامیان مالی

۲. حامیان معنوی

۳. حق ثبت نام

۴. درآمد حاصل از تبلیغات

۵. بودجه مصوب از هیات مدیره انجمن

۶. سایت شورای بین المللی موسسات مشاوره مدیریت

تبصره ۷) مدل درآمد و هزینه هر دوره از جایزه توسط دبیر جایزه تدوین و پس از طرح و نهایی سازی در دبیرخانه اجرایی جایزه ملاک اجرا قرار خواهد گرفت.



ماده ۱۱) تصویب و اعتبار نظام‌نامه

این نظام‌نامه به پیشنهاد دبیرخانه اجرایی در بازبینی سال ۱۴۰۳ در ۱۱ ماده و ۷ تبصره تهیه و در تاریخ ۱۳ شهریور ۱۴۰۳ پس از ارائه آن توسط دبیرجایزه در جلسه هیات مدیره انجمن مشاوران مدیریت ایران به تصویب رسیده است. این نظام‌نامه هر سال بازنگری شده و در صورت لزوم اصلاح خواهد شد.