



شرح وظایف معاون پژوهشی

دانشکده / پژوهشکده / مرکز

تیرماه ۱۳۷۸

۱۱) پیگیری کامل نامه‌ها، پیشنهادهای و طرحهای وزارتخانه‌ها و مؤسسات تابعه آنها و واحدهای صنعتی که از طریق دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه به واحد مربوطه ارسال می‌شود.

۱۲) هماهنگی شرکت اساتید ذیربط در جلسات مشترک با مدیران واحدهای صنعتی برحسب نیاز و با اعلام دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه.

۱۳) ارسال طرحهای پژوهشی - صنعتی اساتید به دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه جهت اقدامات مربوطه.

۱۴) هماهنگی بازدید اساتید از واحدهای صنعتی تهران و شهرستانها بر حسب نیاز و با اعلام دفتر ارتباط با صنعت دانشگاه.

۱۵) تهیه و به روز کردن راهنمای حاوی توانائیهای علمی - پژوهشی اعضای هیئت علمی واحدهای مربوطه

۱۶) به روز کردن مجموعه خدمات آزمایشگاهی / کارگاهی و ارسال آن به دفتر ارتباط با صنعت.

۱۷) ارسال یک نسخه از صورتجلسه دفاعیه و خلاصه پایان نامه‌های دانشجویان کارشناسی ارشد و دکترا به دفتر ارتباط با صنعت بطور مستمر.

۱۸) حضور در جلسات مشورتی در دفتر ارتباط با صنعت.

۱۹) پیگیری مفاد ذیربط تفاهم نامه‌های علمی - پژوهشی که از طریق دفتر ارتباط با صنعت ارسال می‌شود.

۲۰) ایجاد بایگانی منظم برای کلیه امور مذکور.

بسمه تعالی

معاونان پژوهشی مجری و هدایت کننده سیاست‌های متخذه در شورای پژوهشی دانشگاه در واحدهای خود می‌باشند. بطور کلی وظیفه معاونان پژوهشی دانشکده‌ها/ مراکز/ پژوهشکده مشارکت و همکاری در تعیین اهداف، استراتژیها و سیاستهای پژوهشی دانشگاه در جهت ارتقاء کمی و کیفی پژوهش، هدایت و تشویق پژوهشگران در تحقیقات پایه‌ای و کاربردی برای خدمت به صنعت کشور و جامعه علمی است. از اینرو، با توجه به امور مختلف و متعدد، در این ارتباط وظایف مهمی بر عهده معاونان پژوهشی واحدها خواهد بود. این امور شامل بخش‌های اصلی: امور پژوهشی، ارتباط با صنعت، روابط بین‌الملل و کتابخانه می‌شود که در زیر به آنها اشاره شده است:

امور پژوهشی

- ۱) تشکیل جلساتی تحت عنوان کمیته پژوهشی
تبصره: تعداد اعضای کمیته‌های پژوهشی واحدها با توجه به تعداد اعضای آن واحد و در قالب الگوهای زیر مشخص می‌شود:
- واحدهائی که اعضای هیئت علمی آنها زیر ۱۰ نفر می‌باشد، معاون پژوهشی رأساً عمل می‌نماید.
- واحدهائی که اعضای آنها بین ۱۰ تا ۲۵ نفر بوده دارای کمیته ۵ نفره بوده که موارد مصوبه کمیته حداقل با ۳ نفر تأیید و تصویب می‌گردد.
- واحدهائی که بالای ۲۵ نفر اعضای هیئت علمی آنها می‌باشد کمیته با ۷ نفر تشکیل می‌گردد و موارد با حضور حداقل ۵ نفر تصویب می‌شود.
- پیشنهاد می‌شود اعضای کمیته پژوهشی بنحوی انتخاب گردند که حداقل از هر گروه تخصصی یک نفر نماینده در کمیته حضور داشته باشد.

- ۲) حضور مستمر در جلسات شورای پژوهشی دانشگاه و انتقال اطلاعات، مصوبات، پیشنهادات و ... شورای پژوهشی به دانشکده/ پژوهشکده/ مرکز و طرح نقطه نظرات واحد مربوطه در شورای پژوهشی دانشگاه
- ۳) بررسی و ارزیابی فرم‌های تعریف پروژه (طرح جدید و ادامه‌دار) و ارسال بموقع آنها پس از تأیید کمیته پژوهشی
- ۴) بررسی گزارشات پیشرفت کار، کنترل و نظارت بر رعایت چارچوب‌های اعلام شده و ارسال بموقع آنها پس از تأیید کمیته پژوهشی
- ۵) ایجاد بایگانی منظم فعالیتهای پژوهشی واحد مربوطه
- ۶) برگزاری همایش دستاوردهای پژوهشی و مشارکت در برگزاری نمایشگاهها و جشنواره

- ۷) فراهم آوردن امکانات مناسب جهت ارائه گزارشهای پژوهشی واحد مربوطه
- ۸) بررسی درخواست اعضای هیأت علمی برای شرکت در همایش‌های بین‌المللی، کنترل مدارک با توجه به ضوابط موجود و تأیید اعتبار عملی همایش
- ۹) ارسال درخواستهای مربوط به مسافرت‌های خارج از کشور برای شرکت در همایش‌های بین‌المللی

ارتباط با صنعت

- ۱۰) ارتباط منسجم با بخش تحقیقات وزارتخانه‌های صنعتی، بخش‌های R&D کارخانجات، کمیته‌های تخصصی انجمن فارغ‌التحصیلان و سازمانها و نهادهای پژوهشی و انتقال نیازهای مطرح شده به اعضای هیأت علمی و آماده‌سازی بستر مناسب برای انعقاد قرارداد