

عنوان پست سازمانی: کارشناس مدیریت و برنامه ریزی تحقیقاتی

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه برنامه ریزی و ارزیابی تحقیقات

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: گروه برنامه ریزی و ارزیابی تحقیقات

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	اطلاع رسانی در خصوص فراخوان طرح های تحقیقاتی سازمان ها و نهادها، نیماد و...
۲	پیگیری امور مربوط به طرح های تحقیقاتی در سامانه سمات
۳	مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی واحد مربوطه
۴	تنظیم صورت وضعیت حق التشویق مقالات
۵	پیگیری فرایند اجرایی و میزان پیشرفت طرح های تحقیقاتی
۶	پیگیری و انجام امور مربوط به فرایند تخصیص منابع طرح های پژوهشی
۷	تنظیم دستور جلسه و صورتجلسه شورای تحقیقات و فناوری دانشگاه
۸	پیگیری مفاد قرارداد طرح های تحقیقاتی و اخذ گزارش از مجریان
۹	صدور گواهی برای داوران و مجریان طرح های تحقیقاتی
۱۰	صدور گواهی عضویت اعضاء هیئت علمی در شوراهای پژوهشی
۱۱	پیگیری به روز رسانی اولویت های پژوهشی دانشگاه
۱۲	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
وظایف برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	هماهنگی با مراکز تحقیقاتی برای انجام مأموریت های ابلاغی پژوهشی
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت در دوره های آموزشی مرتبط