



شرح وظایف معاون پژوهش و فناوری دانشکده پزشکی

در راستای یکسان‌سازی رفتار سازمانی معاونین پژوهش و فناوری دانشکده‌ها و ارتقای کیفی فعالیتهای پژوهش و فناوری دانشگاه، وظایف محوله به معاون پژوهش و فناوری دانشکده پزشکی، پس از بررسی در شورای پژوهش و فناوری به شرح ذیل ابلاغ می‌گردد. لازم به ذکر است که در تمامی موارد ذکر شده نظارت مستمر بر فعالیت پژوهش و فناوری همکاران و هدایت آنها به سمت انجام پژوهشهای مفید و هدفمند یک اصل در نظر گرفته شده است، به این معنی که معاون پژوهش و فناوری باید اطلاع دقیق و لحظه‌ای از فعالیت پژوهش و فناوری همکاران داشته باشد و در صورت ضعف، آنرا اصلاح نماید. هرچند که در مواردی نظیر طرح‌ها و پایان‌نامه‌ها بر نظارت محتوایی تاکید بیشتری شده است.

- ۱- برنامه‌ریزی لازم جهت اجرای کلیه مصوبات حوزه معاونت پژوهش و فناوری و هماهنگی و نظارت بر اجرای شکلی و محتوایی مقررات پژوهش و فناوری دانشگاه.
- ۲- آگاه‌سازی اساتید و دانشجویان نسبت به قوانین پژوهش و فناوری از طریق اعلام مصوبات و ابلاغیه‌های معاونت، فراخوانها و ایجاد پل ارتباطی بین اعضای هیأت علمی و معاونت پژوهش و فناوری
- ۳- معرفی سایتهای مربوط به حوزه پژوهش و فناوری و جزئیات قوانین و سایر واحدهای مرتبط با حوزه پژوهش و فناوری نظیر مرکز رشد، آزمایشگاه‌های تخصصی، آزمایشگاه مرکزی، آزمایشگاه حیوانات، واحدهای تحقیقاتی دانشگاه
- ۴- نظارت بر انجام امور پژوهش و فناوری اعضای هیأت علمی در قالب محورهای تحقیقاتی
- ۵- نظارت بر امور آزمایشگاه‌های تخصصی، کتابخانه، خرید کتب و سایر منابع اطلاعاتی مورد نیاز دانشکده
- ۶- مدیریت و پیگیری اداری کلیه امور مربوط به پژوهش اعضای هیأت علمی و دانشجویان شامل امور پژوهانه (نظارت بر ثبت درخواست، نظارت بر انجام مفاد تفاهم نامه)، بررسی طرح‌ها از شروع تا خاتمه، تعیین امتیاز، ارسال اسناد مالی، اعلام زمان‌بندیها و.....
- ۷- نظارت بر رعایت مصوبات کمیته اخلاق در طرح‌ها و پایان‌نامه‌های دانشکده

- ۸- نظارت محتوایی بر پایان‌نامه‌های تحصیلات تکمیلی
- ۹- انجام داوری کتب، طرح‌ها و پایان‌نامه‌ها و ارائه امتیاز پیشنهادی برای طرح‌ها از طریق شورای پژوهش و فناوری دانشکده
- ۱۰- بررسی و نظارت بر اقدامات مورد نیاز جهت برگزاری نمایشگاه‌ها، کارگاه‌ها، همایش‌ها، سمینارها و جلسات سخنرانی و ...
- ۱۱-
- ۱۲- ارسال و پیگیری درخواستهای مربوط به حوزه پژوهشی از قبیل شرکت در همایش‌ها، شرکت در کارگاه‌ها، استفاده از فرصت مطالعاتی، تشویق مقالات، تجهیزیات پژوهشی، تشویق دانشجویی، پسادکتری و.....
- ۱۳- پیگیری جهت برگزاری جلسات شورای پژوهش و فناوری دانشکده جهت هم‌افزایی در پیش‌برد اهداف پژوهش و فناوری و پیگیری تشکیل جلسات علمی و سمینار در دانشکده
- ۱۴- حضور منظم و فعال در جلسات مشورتی مرتبط با حوزه پژوهشی از قبیل شورای پژوهش و فناوری، شورای مرکز رشد، شورای چاپ و نشر دانشگاه، کمیته اخلاق و حسب مورد
- ۱۵- رصد مستمر فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی و برنامه ریزی به منظور ارتقاء سطح همکاری‌های علمی گروه‌های آموزشی در دانشکده و شناسایی موارد رکود اعضای هیأت علمی و اطلاع رسانی به معاون پژوهش و فناوری دانشگاه
- ۱۶- نظارت بر ثبت اسناد و مستندات و تشکیل بانک اطلاعاتی الکترونیکی برای فعالیتهای پژوهشی از قبیل داوران، عناوین پایان‌نامه، طرح پژوهشی، چرخه و زمانبندی داوری کتب و طرح‌ها و به روز نمودن اطلاعات مورد نیاز وب سایت دانشگاه
- ۱۷- مشارکت در بررسی پرونده های ترفیع، تبدیل وضعیت و ارتقاء اعضای هیات علمی
- ۱۸- همکاری و نظارت بر فعالیت‌های انجمن علمی پژوهشی دانشجویی
- ۱۹- نظارت بر عملکرد کارشناسان پژوهشی دانشکده و اقدام برای رفع نواقص موجود
- ۲۰- گزارش عملکرد پژوهشی معاونت پژوهش و فناوری دانشکده به تفکیک موضوع (کارهای انجام شده، زمانبندی رویه‌ها، مشکلات موجود و ...)