

"فرم شرح وظایف"

عنوان پست: رئیس گروه توسعه نوآوری و فناوری	 معاونت توسعه مدیریت، منابع و برنامه ریزی مرکز توسعه مدیریت و تحول اداری
دانشگاه تنظیم کننده: علوم پزشکی شهرکرد	
تاریخ تنظیم: ۱۴۰۱/۳/۱	
برنامه ریزی و تدوین پیش نویس آیین نامه های مربوط به فناوری	۱
مشارکت در تدوین اهداف برنامه های فناوری	۲
انجام مطالعات مربوط به وظایف شورای فناوری	۳
انجام امور مربوط به مالکیت معنوی در امور پژوهشی و فناوری	۴
انجام امور مربوط به ابداعات و اختراعات	۵
تهیه برنامه استراتژیک گروه مربوطه	۶
مشارکت در بررسی طرح های محصول محور	۷
شناسایی و ارزیابی واحدهای فناوری مستقر در مراکز رشد	۸
بررسی و ارایه پیشنهاد منابع مالی و پیگیری تخصیص اعتبارات لازم	۹
برنامه ریزی و اجرای سیاست های مصوب دانشگاه در زمینه توسعه نوآوری و فن آوری	۱۰
مطالعه و شناسایی فرصت ها و پتانسیل های موجود در دانشگاه	۱۱
فراهم نمودن تمهیدات جهت اجرای طرح های مشارکتی با صنایع و دیگر سازمان ها	۱۲
شرکت در جلسات، همایش ها، رویدادهای تخصصی داخلی و خارجی فن آوری	۱۳
ارزشیابی فعالیت های فن آوری با هدف رفع مشکلات و موانع کار	۱۴
ارتقا رشد فرهنگی کارکنان در زمینه توسعه و تشویق فن آوری در دانشگاه	۱۵
برنامه ریزی جهت اجرای مصوبات شورای فن آوری دانشگاه	۱۶
برنامه ریزی جهت برگزاری کارگاه های آموزشی و نمایشگاه ها	۱۷
ارزشیابی و ارائه گزارش عملکرد گروه مربوطه	۱۸
تهیه و تدوین برنامه عملیاتی گروه مربوطه	۱۹
مطالعه بخشنامه ها، دستورالعمل ها و قوانین و مقررات مربوطه	۲۰
انجام سایر امور طبق حیطه شغلی و قوانین و مقررات مربوطه	۲۱
نظارت مستمر بر اجرا و پایش برنامه عملیاتی تدوین شده گروه مربوطه	۲۲
نظارت بر حسن وظایف کارکنان تحت سرپرستی	۲۳
نظارت بر بانک اطلاعاتی حوزه فناوری	۲۴
نظارت بر تهیه گزارشات لازم و مورد نیاز شورای فناوری	۲۵
آموزش و انتقال تجارب به کارکنان شاغل در گروه مربوطه	۲۶
آموزش کارشناسان در خصوص آیین نامه ها و قوانین موجود	۲۷
نیازسنجی عناوین آموزشی کارکنان حوزه توسعه فناوری سلامت	۲۸
تدوین برنامه های آموزشی نیازسنجی شده	۲۹
برگزاری دوره های آموزشی مرتبط با عناوین نیازسنجی	۳۰