



شرح وظایف معاون پژوهشی

[Document subtitle]

مدیریت برنامه، بودجه و تشکیلات



Job description

تهیه و تنظیم: گروه تشکیلات، تحول اداری و بهره‌وری

پاییز ۹۶

۱-۳ فصل چهارم : معاونت پژوهشی و فناوری

*معاون پژوهشی

- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه امور پژوهشی و فناوری، کتابخانه ها و بانکهای اطلاعاتی موسسه مطابق با مصوبات، مقررات و آئین نامه های مربوط
- برنامه ریزی و سیاستگذاری به منظور ارتقا و افزایش سطح همکاری های علمی و بین المللی
- اولویت بخشی به نوآوری در حوزه نظری و پژوهشهای کاربردی و مورد نیاز کشور
- توسعه، تقویت و هدایت طرحهای پژوهشی- مصوب با اولویت پژوهش های کاربردی هدفمند و مبتنی بر سند چشم انداز برنامه های توسعه کشور و نقشه جامع علمی کشور
- کنترل و نظارت بر فرآیندهای پژوهشی موسسه بر اساس تقویم تعیین شده در طرحنامه پروژه های مصوب پژوهشی و تحقیقاتی
- مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه موسسه جهت ارائه به رئیس موسسه
- ایجاد ارتباط لازم با مؤسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی
- همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس های علمی و اجرای کلیه امور قراردادهای تحقیقاتی و خدماتی بین موسسه و سایر مؤسسات
- همکاری در اجرای دوره های کوتاه مدت پژوهشی برای مؤسسات غیر دانشگاهی
- برنامه ریزی جهت استفاده اعضای هیأت علمی از فرصت های مطالعاتی داخل و خارج از کشور اعم از مراکز علمی پژوهشی- حوزوی ودانشگاهی (برابر ضوابط مصوب)
- تهیه برنامه پژوهشی- موسسه و ارائه اهداف و تعیین اولویت های پژوهشی در قالب برنامه های میان مدت و بلند مدت و حمایت از تشکیل مراکز رشد، کارآفرینی و پارکهای علم و فناوری، برای طرح در شورای تخصصی پژوهشی موسسه
- بررسی و ارزیابی فعالیت های موسسه در چارچوب برنامه های رشد و توسعه کشور براساس اهداف سند چشم انداز و برنامه های توسعه ای کشور و نقشه جامع علمی کشور در بخش آموزش عالی برای طرح در هیأت رئیسه
- شناسایی و تعریف موضوعات و برنامه های علمی - پژوهشی- مشترک و برنامه ریزی جهت تامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - پژوهشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی مناسب با حوزه تخصصی موسسه