باسمه تعالی

شرح وظایف و خدمات گروه ارزیابی دستاوردهای پژوهشی و فناوری

- هماهنگی، پیگیری و انجام فرایند عقد قراردادهای کاربردی و تشکیل پرونده.
- ارجاع پرونده به معاونت جهت عقد قرارداد داخلی و صدور ضمانت نامه.
- پاسخگویی و رفع مشکلات مجریان طرف قرارداد و انجام کلیه امور اداری و مکاتبات.
- انجام امور مربوط به اخذ مفاصا حساب از سازمان بیمه تامین اجتماعی.
- صدور گواهی های اختتام طرح.
- تهیه بانک اطلاعاتی در خصوص کلیه قراردادهای منعقده.
- ضبط اطلاعات و مستندات مربوط به طرح ها در پرونده های مربوطه.
- کلیه امور مربوط به سامانه ساتع.
- کلیه امور مربوط به سامانه ستاد.
- کلیه امور مربوط به سامانه سیماپ.
- برنامه ریزی و پیگیری تجاری سازی دستاوردهای پژوهشی و فناورانه.
- تهیه آرشیو فیزیکی و الکترونیکی قراردادها.
- انجام امور مربوط به تمدید قراردادها
- انجام امور مربوط به اخذ حمایت از اجرای پایان نامه های دانشجوئی.
- انجام امور مربوط به ارسال گزارش های مرحله ای قرارداد ها به سازمان های ذیربط.
- انجام امور مربوط به تمدید ضمانت نامه ها.
- تهیه گزارشات پیشرفت امور به صورت سه ماهه.
- هماهنگی و همکاری با مدیر و معاون مدیریت در انجام امور محوله.
- سایر موارد ابلاغی از سوی مدیریت.