صورتجلسه مرکز تحقیقات بیماری های دهان و دندان

زمان جلسه : ۱۴۰۵/۰۶/۲۱ **ساعت شروع: ۹:۰۰** **ساعت خاتمه: ۱۱:۰۰**	**مکان جلسه: مرکز تحقیقات بیماری های دهان و دندان**
دستور جلسه: تعیین مسئولیت‌ها، برنامه‌ریزی جلسات هفتگی و ارتقای روند اجرایی و پژوهشی مرکز	
اسامی حاضرین در جلسه: دکتر اسکندری , دکتر ملک محمدی , دکتر محمدزاده , دکتر نکویی , دکتر عمادی , دکتر اکبری , دکتر کاکویی , خانم باهنر , خانم شاهدی , خانم مویدی , خانم زندوکیلی **اسامی غائبین در جلسه:**	

در راستای بهبود روند فعالیت‌های اجرایی، اداری و پژوهشی مرکز تحقیقات و با هدف ایجاد نظم، تقسیم وظایف و ارتقای کیفیت فعالیت‌های مرکز، جلسه‌ای با حضور اعضای مربوطه برگزار شد. در این جلسه، موارد زیر مطرح و مورد توافق قرار گرفت:

۱ .تعیین مسئولیت‌ها و شرح وظایف

دکتر اسکندری بر ضرورت **تعیین و تفکیک دقیق وظایف هر یک از اعضای مرکز** تأکید نمودند تا هر فرد دارای مسئولیت مشخص بوده و امور محوله به‌صورت منظم و قابل پیگیری انجام شود.

بر این اساس، مسئولیت‌های افراد به شرح زیر تعیین گردید:

۱ .دکتر کاکویی – مدیر داخلی مرکز

- مدیریت و هماهنگی امور داخلی مرکز
- پیگیری روند انجام امور محوله به واحدها و مسئولین
- هماهنگی بین اعضای مرکز و نظارت بر اجرای تصمیمات جلسات

۲ .خانم باهنر – مسئول امور اداری و سامانه‌ها

- انجام و پیگیری امور مربوط به سایت مرکز
- پیگیری و مدیریت کارتابل اداری و آماری
- انجام امور اداری مرتبط با مرکز
- انجام امور مربوط به برگزاری کارگاه ها و وبینارها و... در سامانه مدیریت گواهینامه ها

۳ .خانم شاهدی – مسئول صورت‌جلسات و امور پژوهشی و مجله

- تنظیم و ثبت صورت‌جلسات مرکز
- انجام امور مربوط به تکنیکال ادیتوری مجله
- پیگیری و انجام امور پژوهشی مرکز
- پیگیری امور مربوط به کارتابل
- پیگیری امور سامانه پژوهان

۴ .خانم مؤیدی – مسئول امور مجله، تشریفات و تدارکات

- انجام و پیگیری امور مربوط به مجله
- مسئولیت امور تشریفات مرکز
- برنامه‌ریزی و پیگیری امور تدارکاتی مرکز
- ارتباط با دفتر پژوهشی دانشکده

۵ .خانم زندوکیلی – مسئول آزمایشگاه و تجهیزات

- مدیریت و نظارت بر امور آزمایشگاه
- پیگیری وضعیت تجهیزات آزمایشگاهی
- نظارت بر نگهداری، ساماندهی و آماده‌به‌کاری تجهیزات
- پیگیری نیازمندی‌های آزمایشگاه و تجهیزات مورد نیاز مرکز

۶ .دکتر نکویی، دکتر اکبری و دکتر عمادی – مسئول امور پژوهشی و آموزشی

- انجام و پیگیری پروژه‌های پژوهشی مرکز
- مشارکت در طراحی و اجرای طرح‌های پژوهشی
- برنامه‌ریزی و برگزاری کلاس‌ها و کارگاه‌های آموزشی
- ارتقای سطح علمی و پژوهشی مرکز
- تلاش در جهت افزایش کیفیت پایان‌نامه‌ها و طرح‌های پژوهشی مرکز تحقیقات
- ارائه پیشنهادهای علمی و پژوهشی برای توسعه فعالیت‌های مرکز
- ارتباط با دانشجویان تخصصی، بالینی، بنیاد علم(دکتر عمادی)
- هماهنگی سمینارها و سخنرانی ها(دکتر اکبری)

۷.**دکتر محمدزاده- معاون مرکز**
امور پشتیبانی و مالی- خیرین- ارتباط با صنعت

۲ .برگزاری جلسات هفتگی

به‌منظور بررسی مستمر روند فعالیت‌ها، پیگیری وظایف محوله و شناسایی و رفع مشکلات، مقرر گردید **جلسات مرکز به‌صورت هفتگی در روزهای شنبه** برگزار شود.

در این جلسات، وضعیت امور جاری، میزان پیشرفت فعالیت‌ها، مشکلات و چالش‌های موجود و برنامه‌های هفته آتی بررسی و در صورت نیاز، تصمیمات لازم اتخاذ خواهد شد.

۳ .پیگیری و ارزیابی امور

مقرر گردید کلیه مسئولین نسبت به انجام وظایف محوله در چارچوب مسئولیت تعیین‌شده اقدام نموده و گزارش پیشرفت امور و مسائل نیازمند تصمیم‌گیری را در جلسات هفتگی مطرح نمایند.

همچنین تأکید شد که **تقسیم وظایف مشخص، پیگیری مستمر امور و همکاری بین اعضا** از الزامات اصلی برای بهبود عملکرد و ارتقای سطح فعالیت‌های مرکز تحقیقات است.

۴ .مصوبات جلسه

۱. تعیین شرح وظایف مشخص برای اعضای مرکز و پیگیری اجرای آن‌ها.
۲. معرفی دکتر کاکویی به‌عنوان مدیر داخلی مرکز.
۳. برگزاری جلسات هفتگی مرکز در روزهای شنبه.
٤. پیگیری مستمر امور اداری، پژوهشی، آموزشی، آزمایشگاهی و اجرایی.
٥. تلاش برای ارتقای کیفیت پروژه‌ها، طرح‌ها و پایان‌نامه‌های پژوهشی مرکز.
٦. برنامه‌ریزی و برگزاری دوره‌ها و کارگاه‌های آموزشی با هدف ارتقای سطح علمی اعضا و پژوهشگران مرکز.