



پست الکترونیکی

### فرم اظهار اقدامات فناورانه

دستورالعمل اجرایی پیشنهادها، گزارشها

و اقدامات فناورانه

(ویژه اعضای غیر هیات علمی)

معاونت اداری، پشتیبانی و منابع انسانی دانشگاه ارومیه

تلفن:

فاکس:

تاریخ:

شماره:

عنوان اقدام فناورانه:

فارسی:

English:

کلید واژه ها:

فارسی:

English:

محل اجرا:

گستره سازمانی:

فراتر از سازمان  وزارت  استانی/دانشگاهی  معاونت  دانشکده  مدیریت/گروه  سایر(به همراه توضیحات)

توضیح دهید:

نوع و محور اقدام:

اقدام فناورانه تجاری  اقدام فناورانه اجتماعی  اقدام فناورانه فرهنگی  اقدامات فناورانه مهندسی  سایر(به همراه توضیحات)

توضیح دهید:

مشخصات ارائه دهنده و

همکاران:

نام و نام خانوادگی ارائه دهنده اصلی:

میزان مشارکت: ..... درصد

شماره همراه: پست الکترونیکی:

رتبه شغلی:  مقدماتی  مهارتی  رتبه ۳  رتبه ۲  رتبه ۱  وضعیت استخدامی:  پیمانی  قراردادی  رسمی  سایر

عنوان و شماره پست سازمانی: محل خدمت: شماره مستخدم:

همکاران

نام و نام خانوادگی همکار طرح (۱):

میزان مشارکت: ..... درصد

شماره همراه: پست الکترونیکی:

رتبه شغلی:  مقدماتی  مهارتی  رتبه ۳  رتبه ۲  رتبه ۱  وضعیت استخدامی:  پیمانی  قراردادی  رسمی  سایر

عنوان و شماره پست سازمانی: محل خدمت: شماره مستخدم:

نام و نام خانوادگی همکار طرح (۲):		دانشکده و گروه:	
میزان مشارکت: ..... درصد			
رتبه شغلی: <input type="checkbox"/> مقدماتی <input type="checkbox"/> مهارتی <input type="checkbox"/> رتبه ۳ <input type="checkbox"/> رتبه ۲ <input type="checkbox"/> رتبه ۱		وضعیت استخدامی: <input type="checkbox"/> پیمانی <input type="checkbox"/> قراردادی <input type="checkbox"/> رسمی <input type="checkbox"/> سایر	
عنوان پست سازمانی:		محل خدمت:	
شغل مورد تصدی:		شماره مستخدم:	
نام و نام خانوادگی همکار طرح (۳):		شماره همراه:	
میزان مشارکت: ..... درصد		پست الکترونیکی:	
رتبه شغلی: <input type="checkbox"/> مقدماتی <input type="checkbox"/> مهارتی <input type="checkbox"/> رتبه ۳ <input type="checkbox"/> رتبه ۲ <input type="checkbox"/> رتبه ۱		وضعیت استخدامی: <input type="checkbox"/> پیمانی <input type="checkbox"/> قراردادی <input type="checkbox"/> رسمی <input type="checkbox"/> سایر	
عنوان و شماره پست سازمانی:		محل خدمت:	
شغل مورد تصدی:		شماره مستخدم:	
<b>توضیحات مورد نیاز:</b>			

#### چکیده اقدام فناورانه:

--

#### شرح کامل اقدام فناورانه:

\* راه حل ها و شیوه های ایجاد بهبود و تغییر بطور کامل توضیح داده شود.

#### نتیجه نهایی اقدام فناورانه:

<input type="checkbox"/> بهبود کیفیت خدمات و افزایش بهره‌وری	<input type="checkbox"/> افزایش ایمنی و بهبود شرایط محیطی	<input type="checkbox"/> بهبود رضایت ارباب رجوع
<input type="checkbox"/> بهبود روابط نیروی انسانی	<input type="checkbox"/> تحول نظام مدیریتی	
<input type="checkbox"/> ارتقاء و بهبود جایگاه ملی/فراملی دانشگاه	<input type="checkbox"/> افزایش تعامل دانشگاه با اجتماع	<input type="checkbox"/> بهبود/تغییر/اصلاح نرم افزارها
<input type="checkbox"/> ارتقاء مهارت های کارکنان	<input type="checkbox"/> توسعه تکنولوژی	<input type="checkbox"/> اصلاح/بهبود قوانین و مقررات
<input type="checkbox"/> بطور کامل توضیح دهید.	<input type="checkbox"/> کارآفرینی	<input type="checkbox"/> کسب درآمد برای دانشگاه

**ویژگی اجرایی اقدام فناورانه:**

به اتمام رسیده (تاریخ شروع و پایان قید شود)  در حال حاضر قابلیت اقدام ندارد (با ذکر دلایل)

**برنامه زمانبندی پیشنهادی جهت اجرا:**

میزان کار اجرایی (ساعت)	مدت اجرا (ماه/هفته)	تاریخ شروع	تاریخ پایان	نوع و محتویات گزارش

**هزینه های احتمالی:**

پرسنلی  تجهیزات مصرفی  تجهیزات ماندنی  سایر(به همراه توضیحات)

توضیح دهید.

**آیا این اقدام فناوری قبلاً در این دانشگاه یا سازمان دیگری اجرا شده است؟**

بلی  خیر

\*در صورت مثبت بودن پاسخ، بطور کامل توضیح دهید که راه حل های جدید برای بهبود کمی و کیفی در این اقدام فناورانه چیست؟

**منابع تامین اعتبار اجرای طرح:**

دانشگاه  شخصی  خارج از دانشگاه  سایر(به همراه توضیحات)

توضیح دهید.

**مرجع تایید کننده اجرای طرح:**

ریاست / هیات رئیسه دانشگاه  معاونت  دانشکده  مدیریت / گروه

تاریخ تکمیل فرم:

امضای ارائه دهنده اصلی:

امضای همکاران: