

## شرح وظایف معاون پژوهشی

- شرکت در جلسات شوراهای پژوهشی دانشگاه
- برنامه ریزی برای ارتقاء فعالیت های پژوهشی اعضای هیأت علمی دانشکده
- کارشناسی پروپوزال های طرح های پژوهشی از لحاظ اصول نگارش، روش شناسی تحقیق، روش های آماری، نمونه گیری و بودجه
- همکاری در برنامه ریزی پژوهشی دانشکده
- تحقیق در رابطه با عناوین طرح ها و تأیید تکراری نبودن طرح ها
- شرکت در جلسات شورای پژوهشی دانشکده
- پیگیری مصوبات شورای پژوهشی دانشکده
- انجام مراحل اداری اعزام اعضای هیأت علمی به کنگره ها و فرصت های مطالعاتی
- تدوین دستورالعمل، راهنما و آیین نامه مرتبط با پژوهش در دانشکده
- هماهنگی برگزاری کارگاه ها و کلاس های آموزشی مرتبط با پژوهش
- تهیه پرونده پژوهشی و بایگانی مدارک پژوهشی اعضای هیأت علمی (نظیر پایان نامه، مقاله، مدارک مربوط به شرکت در کنگره ها و ...)
- همکاری در برگزاری جشنواره های هفته پژوهش
- پیگیری مکاتبات اداری و اطلاع رسانی و مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه
- برقراری ارتباط با سایر واحدهای دانشگاهی و مراکز تحقیقاتی