

آئین نامه شرح وظایف معاون پژوهشی دانشکده ها

برنامه ریزی جهت توسعه پژوهش در راستای برنامه های استراتژیک دانشگاه
ارائه پیشنهاد و طرح در زمینه توسعه پژوهش در دانشکده
توسعه پژوهشهای بین بخشی بین دانشکده ای و بین دانشگاهی
بررسی و تدوین آیین نامه های پژوهشی دانشکده و پیشنهاد آیین نامه های جدید
زمینه سازی توسعه ارائه خدمات مشاوره ای
ارتباط مستمر با گروههای آموزشی دانشکده به منظور ارتقاء فرآیند پژوهش دانشکده
تعیین اولویتهای پژوهشی دانشکده با همکاری گروههای آموزشی
ارزشیابی فعالیتهای پژوهشی اعضای هیئت علمی و ارائه پس خوراند به آنها
نیازسنجی کارگاههای پژوهشی و هماهنگی لازم جهت برگزاری از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه
فراهم آوری تسهیلات استفاده از ژورنالها و کتب مرجع دانشگاهی جهت اعضای هیئت علمی و دانشجویان و کارشناسان
بررسی، تایید و ارسال مدارک درخواست شرکت در کنگره های پژوهشی داخل و خارج از کشور به معاون پژوهشی دانشگاه
بررسی مدارک و انتخاب پژوهشگران برتر گروههای آموزشی و انتخاب پژوهشگر نمونه در سطح دانشکده
ارائه تسهیلات دسترسی به بانکهای اطلاعاتی خریداری شده توسط دانشگاه
نیازسنجی و تعیین اولویت نیازهای اعضای هیئت علمی و دانشجویان در زمینه بانکهای اطلاعاتی، کتب و نشریات
بررسی و تایید پایان نامه های تحقیقاتی دانشجویان و دستیاران
ایجاد هماهنگی با مراکز تحقیقاتی به منظور مشارکت دانشجویان و اساتید در تحقیقات در مراکز فوق
توسعه فرهنگ پژوهش در کارشناسان دانشکده
رسیدگی به جنبه های اخلاقی پژوهشهای انجام گرفته در سطح دانشکده
شرکت در جلسات شورای پژوهشی دانشگاه
اداره و برگزاری جلسات شورای معاونین پژوهشی گروههای دانشکده
شرکت در جلسه شورای معاونین دانشکده
نظارت بر حسن اجرای انجام امور در حوزه معاونت پژوهشی دانشکده

ارزشیابی فعالیت مدیران و کارشناسان حوزه معاونت پژوهشی

جمع آوری فعالیتهای پژوهشی اعضای هیئت علمی دانشکده

پایش فعالیتهای پژوهشی گروههای آموزشی بصورت سالانه

بررسی تایید و ارسال مدارک درخواست فرصت مطالعاتی در ارائه آن به ریاست دانشکده