

شرح وظایف معاون پژوهشی و تحصیلات تکمیلی

- حضور مستمر و فعال در جلسات شورای پژوهشی دانشگاه و انتقال اطلاعات، مصوبات و پیشنهادات شورای پژوهشی دانشگاه به دانشکده
- تشکیل منظم جلسات شورای پژوهشی دانشکده و تهیه گزارشات لازم جهت طرح در شورای پژوهشی دانشگاه
- رایزنی با اعضای شورای پژوهشی دانشکده در راستای سیاست گذاری های پژوهشی دانشکده و ارائه و تصمیم گیری در خصوص پروپوزال های تحقیقاتی و کتاب های واصله به معاونت پژوهشی
- تنظیم برنامه های پژوهشی دانشکده در قالب سیاست ها و خط مشی های مصوب معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه و دانشکده به منظور ارتقاء کمی و کیفی نظام پژوهشی دانشکده و دانشگاه
- اجرای مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه و امور ابلاغ شده توسط مدیریت پژوهشی دانشگاه
- تعیین اولویت های پژوهشی دانشکده با همکاری گروه های آموزشی و سایر معاونت ها بالاخص معاونت بهداشتی دانشگاه
- تقویت زیرساخت های پژوهشی دانشکده (آزمایشگاه ها، بخش پراتیک، نرم افزارها و ...)
- تسهیل در فرآیندهای طرح های تحقیقاتی
- ترغیب و تشویق اساتید دانشکده جهت تألیف، ترجمه و نگارش کتب و مقالات علمی
- تشویق انجام پژوهشهای بین گروهی و بستر سازی لازم جهت هماهنگی اینگونه پژوهشها
- تشویق مجریان طرح به ارائه نتایج پژوهش های پایان یافته به موسسات ذیربط جهت کاربرد آن در عرصه های مختلف علمی از طریق معاونت پژوهشی دانشگاه
- تنظیم گزارش سالیانه فعالیت های پژوهشی دانشکده، نظارت و ارزشیابی عملکرد پژوهشی سالیانه اعضای هیات علمی دانشکده و تعیین و معرفی پژوهشگران برتر به حوزه معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
- نیاز سنجی بانک های اطلاعاتی، کتب، نشریات، نرم افزارها و کارگاه های پژوهشی مورد نیاز اعضای هیات علمی و دانشجویان و انجام هماهنگی لازم
- توسعه فرهنگ پژوهش در بین دانشجویان و کارشناسان دانشکده
- اطلاع رسانی در مورد رویدادهای پژوهشی
- زمینه سازی و پیگیری انعقاد تفاهم نامه های همکاری دانشکده با مراکز علمی، سازمان ها و صنعت
- برگزاری و مشارکت در اجرای برنامه ها و مناسبت های پژوهشی نظیر هفته پژوهش
- پیگیری گزارش های مربوطه و مصوبات شوراهای برگزار شده