

## شرح وظایف مدیر:

- دریافت طرح های پژوهشی دانشجویان، اعضاء هیأت علمی و همکاران شاغل در دانشکده
- نظارت بر پژوهش های تحقیقاتی از ارائه طرح تا ارائه گزارش نهایی
- تشکیل شورای پژوهشی جهت بررسی طرح های پژوهشی و سیاست گذاری پژوهشی در سطح دانشکده
- نظارت بر کارشناسان علمی جهت بررسی طرح های پژوهشی و گزارش نهایی طرح های پایان یافته
- تشویق و کمک به محققین در تنظیم و تدوین طرح های پژوهشی
- اجرا و ابلاغ آیین نامه ها و بخشنامه ها و دستورالعمل های معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در امور پژوهشی
- انجام مکاتبات و امور مربوط به طرح های تحقیقاتی
- برنامه ریزی جهت افزایش مشارکت اساتید، دانشجویان و محققان در زمینه پژوهش
- نظارت بر اجرای جلسات دفاع دانشجویان دانشکده پزشکی
- راهنمایی و کمک به دانشجویان جهت انجام طرح های تحقیقاتی
- درخواست برگزاری کارگاه های پژوهشی مورد نیاز اعضای هیئت علمی و کارکنان به مسئولین مربوطه و همکاری در جهت برگزاری کارگاه ها در سطح دانشکده
- تهیه و تنظیم برنامه های سالانه و تقویم اجرای فعالیتهای حوزه پژوهش
- تعیین اولویت های پژوهشی دانشکده با همکاری گروه های آموزشی
- حضور در کمیته های مربوط به بررسی طرح های پژوهشی اعم از شورای پژوهشی دانشگاه
- بررسی و تایید آمار و اطلاعات تهیه شده در حوزه پژوهش و ارائه آن به مراجع ذی ربط

## شرح وظایف کارشناس:

- دریافت طرح های پژوهشی اعضای هیات علمی و همکاران شاغل در دانشکده
- هماهنگی تشکیل شورای پژوهشی جهت بررسی طرح های پژوهشی در دانشکده
- نگارش و ارائه صورتجلسه شورای پژوهشی دانشکده و گزارش فعالیت ها و پیشرفت برنامه ها
- اطلاع رسانی به اساتید، دانشجویان و محققان در مورد فعالیت ها و برنامه های واحد پژوهش
- نظارت بر اجرای جلسات دفاع دانشجویان دانشکده پزشکی
- بروز رسانی اطلاعات واحد پژوهش در وب سایت و درج اخبار واحد
- اجرای فرآیند تصویب طرح و ارسال برای داوری در سامانه پژوهان
- ارسال طرح های پژوهشی و گزارش نهایی طرح های پژوهشی به معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه به منظور بررسی و اخذ تصمیم نهایی
- نگارش و ارسال مکاتبات اداری مربوط به امور پژوهشی به قسمت های مختلف دانشکده و خارج از دانشکده
- دریافت فرم های لازم برای دفاع دانشجویان
- ارائه چارت فرآیند دفاع دانشجویان پزشکی
- هماهنگی مکان دفاع دانشجویان
- ارائه آمار و اطلاعات تهیه شده در حوزه پژوهش

