



وظایف معاون پژوهشی دانشکده

- ❖ بررسی و تعیین نیازها و زیرساخت های لازم در حوزه ی پژوهشی و ایجاد محیطی مناسب برای ارتقاء فعالیتهای پژوهشی و فناوری و توانمندسازی اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشکده
- ❖ بررسی دوره ای عملکرد پژوهشی اعضای محترم هیئت علمی و گروه های آموزشی دانشکده، کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده، مراکز تحقیقات دانشکده ، کتابخانه دانشکده و دفتر مجله دانشکده
- ❖ ارزشیابی طرحهای تحقیقاتی و مساعدت در اجرای آنها
- ❖ همکاری در خصوص اجرای پایان نامه ها
- ❖ برگزاری کارگاههای پژوهشی با هماهنگی قبلی با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه
- ❖ گزینش هیأت پژوهشی: پیگیری دریافت گزینش هیأت علمی دانشکده براساس ضوابط معاونت پژوهشی دانشگاه
- ❖ تشکیل شورای ارتباط با صنعت و فناوری
- ❖ تصویب برنامه ها و طرح های پژوهشی مطابق آیین نامه ها و ضوابط مربوط
- ❖ تعیین الویت های پژوهشی دانشکده با همکاری گروه های آموزشی
- ❖ ارزشیابی فعالیتهای پژوهشی اعضای هیئت علمی و سایر واحدهای مرتبط
- ❖ برنامه ریزی جهت توسعه پژوهش در راستای برنامه های استراتژیک دانشگاه
- ❖ بررسی واحد پژوهشی اعضای هیأت علمی و پایش آن در هر ترم
- ❖ معرفی پایان نامه ها و طرحهای پژوهشی با قابلیت تبدیل به محصول و نیز دستاوردهای فناورانه دانشکده به مدیریت فناوری دانشگاه
- ❖ معرفی اعضای هیأت علمی، پژوهشگران و دانشجویان توانمند یا مستعد برای ارائه محصولات دانش بنیان به مدیریت فناوری دانشگاه
- ❖ بررسی و تایید آمار و اطلاعات تهیه شده در حوزه پژوهش و ارائه آن به مراجع ذی ربط
- ❖ بررسی و تدوین آیین نامه های پژوهشی دانشکده بر اساس آیین نامه های مرکزی دانشگاه
- ❖ خدمات مشاوره ای