

شرح وظایف معاون پژوهشی گروه

- همکاری با مدیر گروه در جهت پیشبرد فعالیت های پژوهشی گروه انجام امور مربوط به برنامه های پژوهشی در غیاب مدیر گروه
- شرکت در جلسات پژوهشی دانشکده در صورت لزوم
- تشکیل منظم شورای پژوهشی گروه و رای زنی با اعضای گروه در راستای سیاست گذاری های پژوهشی گروه و ارائه و تصمیم گیری در خصوص پروپوزال های تحقیقاتی واصله به معاونت پژوهشی گروه
- تشکیل کمیته های پژوهشی گروه
- تعیین اولویت های پژوهشی گروه با همکاری اعضای هیات علمی گروه
- نیاز سنجی کارگاه های پژوهشی مورد نیاز اعضای هیات علمی و دانشجویان و هماهنگی لازم جهت برگزاری کارگاه ها
- تهیه گزارشات لازم جهت طرح در شورای پژوهشی دانشکده
- نظارت بر کلیه فعالیتهای تحقیقاتی اساتید و دانشجویان گروه
- ارزشیابی عملکرد پژوهشی سالیانه اعضای هیات علمی گروه
- ترغیب و تشویق اساتید گروه جهت تألیف، ترجمه و نگارش کتب و مقالات علمی و تخصصی
- مشارکت فعال در برگزاری سمینارها، همایشها و کنگره های مختلف
- توسعه فرهنگ پژوهش در بین دانشجویان و کارشناسان گروه
- هماهنگی و پیگیری امور مربوط به سفارش و دریافت کتاب با کتابخانه دانشکده
- هماهنگی لازم جهت تامین اعتبار بودجه خرید کتاب با حسابداری
- نظارت بر عملکرد واحد کتابخانه و فناوری اطلاعات سلامت گروه