

شرح وظایف کارشناس پژوهشی دانشکده

- ۱- بروز رسانی سامانه پژوهشیار اعضای هیأت علمی دانشکده مربوطه شامل برطرف کردن خطا های سامانه، بارگزاری گزارش نهایی و ترجمان دانش طرح های پژوهشی، بارگزاری مقالات بابت تشویقی (در صورتی که پژوهشگران محترم آشنایی با سامانه نداشته باشند)
- ۲- پیگیری جهت بروز رسانی سامانه علم سنجی اعضای هیأت علمی دانشکده مربوطه.
- ۳- ایجاد پروفایل پژوهشی برای اعضای هیأت علمی دانشکده مربوطه (شامل مقالات و طرح ها، کتب، ثبت اختراع و ...) براساس سال مربوطه.
- ۴- تکمیل مدارک پژوهشی مربوط به ترفیع سالیانه اعضا محترم هیات علمی (بدیهی است این مدارک بایستی توسط عضو محترم هیات علمی تایید گردد)
- ۴- انجام کلیه فعالیت های پژوهشی مربوط به کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده مربوطه.
- ۵- انجام سایر امور محوله مربوطه به پژوهش.