

عنوان پست سازمانی: کارشناس تحقیقات دانشجویی

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه برنامه ریزی و ارزیابی تحقیقات

جایگاه پست: ستاد ■ نام واحد ستادی: معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد / بخش سازمانی: گروه برنامه ریزی و ارزیابی تحقیقات دانشجویی

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	پیگیری اجرای آیین نامه ها و دستورالعمل های ابلاغی مرتبط با تحقیقات دانشجویی
۲	پیگیری ابلاغ مصوبات شوراها و کمیته های تحقیقات و فناوری دانشجویی
۳	ارائه گزارش فصلی وضعیت برون داد پژوهشی تحقیقات و فناوری دانشجویی (شامل کتب، طرح تحقیقاتی، مقاله و...)
۴	تنظیم دستور کار جلسه و صورت جلسات شوراها و تحقیقاتی و فناوری دانشجویی دانشگاه
۵	تنظیم پیش نویس ابلاغ اعضای شورای پژوهشی، شورای مرکزی، دبیر کمیته و سرپرستان کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشکده ها
۶	ارزیابی مستندات مرتبط با ارزشیابی سالیانه تحقیقات دانشجویی و ارسال به کمیته کشوری تحقیقات و فناوری دانشجویی
۷	تهیه و تنظیم قراردادها و صورت وضعیت های طرح های تحقیقاتی و محصول محور دانشجویی
۸	بررسی و ارزیابی مدارک دانشجویان متقاضی مشمول پژوهشگر برجسته بند «ک» استعدادهای درخشان، جشنواره های مربوطه، آیین هفته پژوهش و...
۹	پیگیری بروز رسانی وب سایت کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی
۱۰	مدیریت سامانه پژوهشی به منظور دریافت و ارسال طرح های دانشجویی برای داوری و پیگیری آن
۱۱	پیگیری تشکیل کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی
۱۲	پیگیری اجرای مصوبات شورای پژوهشی کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی
۱۳	مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی حوزه مربوطه
۱۴	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	
آموزش / پژوهش / نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت مستمر در کارگاه ها و دوره های آموزشی مرتبط
۲	مشارکت در نیازسنجی کارگاه ها و مدارس آموزشی از دانشکده های تابعه
۳	همکاری در برگزاری مستمر کارگاه های آموزشی دانشکده ها، همایش ها، رویدادها و مدارس فصلی و تورهای دانشجویی مورد نیاز دانشجویان
۴	مشارکت در برگزاری تورهای تحقیقاتی دانشجویی با هماهنگی مراکز تحقیقاتی، مراکز رشد و...