

عنوان پست سازمانی: کارشناس سمینارها و کنگره‌ها

عنوان پست سرپرست مستقیم: رئیس گروه توسعه و ارزشیابی مراکز و فعالیت‌های تحقیقاتی

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

واحدهای محیطی □ نام واحد محیطی:

نام واحد/ بخش سازمانی: گروه توسعه و ارزشیابی مراکز و فعالیت‌های تحقیقاتی

شرح وظایف اجرایی / عملیاتی متصدی پست سازمانی	
۱	پیگیری امور مربوط به برگزاری کنفرانس‌ها، سمینارها و همایش‌های حوزه پژوهشی
۲	پیگیری امور اجرایی مربوط به اعزام اعضای هیئت علمی و دانشجویان به مأموریت‌های پژوهشی و شرکت در کنگره‌ها
۳	تهیه مستندات مربوط به شرکت در همایش‌ها برای درج در کارنامه پژوهشی اعضای هیئت علمی
۴	تنظیم و ارسال دعوتنامه از شخصیت‌های علمی داخل و خارج از کشور به منظور شرکت در کنگره‌ها و سمینارها
۵	درج فراخوان مربوط به کنگره‌ها و سمینارهای دانشگاه و سایر دانشگاه‌های کشور در سامانه‌های پژوهشی مربوط
۶	درج اطلاعات و مدیریت وبسایت همایش‌ها (صدور گواهی، ارسال مقالات برای داوری، ثبت نتایج داوری و...)
۷	تهیه مستندات مربوط به برگزاری همایش
۸	مشارکت در تدوین برنامه عملیاتی حوزه مربوطه
۹	انجام سایر امور به دستور مافوق طبق قوانین و مقررات
برنامه‌ریزی / سازماندهی / نظارت / هماهنگی	
۱	هماهنگی در خصوص برگزاری همایش‌ها و سفرهای علمی
۲	هماهنگی برون سازمانی با سایر سازمان‌ها به منظور جذب منابع مالی برگزاری همایش
آموزش/پژوهش/نوآوری / بهبود کیفیت	
۱	شرکت در دوره‌های آموزشی مرتبط