

شرح وظایف مدیر تحقیقات و فناوری

- مطالعه و برنامه‌ریزی جهت ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی دانشکده و ارزیابی عملکرد سالانه پژوهشی دانشکده
- بررسی و نظارت بر هماهنگی برنامه‌های تحقیقاتی مصوب با اولویت‌های پژوهشی دانشکده
- نظارت و هماهنگی در خصوص فعالیت‌های واحدهای زیر مجموعه (مرکز رشد و فناوری، کمیته تحقیقات دانشجویی، اداره علم سنجی، اداره انتشارات و امور طرح‌های تحقیقاتی، کمیته اخلاق در پژوهش، دفتر ارتباط علم با صنعت، منابع الکترونیکی و کتابخانه مرکزی)
- برنامه‌ریزی برای برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی
- پیگیری ایجاد مراکز تحقیقاتی مورد نیاز دانشکده
- نظارت بر فرآیند تصویب و اجرای طرح‌های تحقیقاتی
- تأمین کتب و مجلات علمی داخلی و خارجی برای دانشکده با توجه به منابع و امکانات
- همکاری جهت شرکت اعضای هیأت علمی و دانشجویان در مجامع علمی ملی و بین‌المللی
- تهیه گزارش فصلی و سالیانه عملکرد حوزه تحقیقات و فناوری
- نظارت بر اجرا و انجام برنامه عملیاتی مربوط به تحقیقات و فناوری
- تدوین آئین‌نامه‌ها، شیوه‌نامه‌ها و مصوبات مربوط به تحقیقات جهت طرح در شورای پژوهشی دانشکده
- نظارت بر اجرای کارگاه‌های توانمندسازی اعضای هیأت علمی و دانشجویان دانشکده