



نام و نام خانوادگی: طهره اسدی

مدرك تحصیلی: کارشناسی ارشد م شای پزشکی

پست الکترونیک: tasadi62@yahoo.com

شرح وظایف:

- ❖ هماهنگی برگزاری جلسات شورای پژوهش، شرکت در جلسات شورای پژوهشی و تدوین و نگارش صورتجلسات شورا
- ❖ هماهنگی و ارتباط با دانشجویان قبل و بعد از برگزاری جلسات شورای پژوهشی دانشکده
- ❖ هماهنگی و ارتباط کامل با معاونت تحقیقات و فناوری دانشگاه در مورد مسایل پژوهشی دانشکده
- ❖ انجام امور مربوط به پایان نامه های دانشجویان (هماهنگی زمان دفاع، ارائه فرم، برگزاری جلسه و...)
- ❖ تهیه و تنظیم صورت جلسات پژوهشی
- ❖ کنترل اطلاعات پروپوزال ها در سامانه پژوهشیار
- ❖ راهنمای محققین جهت استفاده از سیستم های پژوهشی
- ❖ ارسال داوری، گزارش طرح ها و صدور گواهی داوران
- ❖ به روزرسانی اطلاعات پژوهشی مندرج در وب سایت دانشکده
- ❖ بررسی مطابقت فاکتورهای طرح های تحقیقاتی با پروپوزال
- ❖ هماهنگی تنظیم قرارداد طرح های تحقیقاتی
- ❖ انجام امور مربوط به طرح های تحقیقاتی اعضای هیات علمی
- ❖ راهنمای اعضای هیات علمی برای استفاده از سامانه علم سنجی
- ❖ پیگیری کدهای اخلاق طرح های پژوهشی و بررسی مکاتبات و امورات مربوط به آن ها