

شرح وظایف معاونت پژوهشی:

- ارتقا کیفی و کمی پژوهش‌ها و مقالات اعضای هیأت علمی و دانشجویان
- توانمندسازی پژوهشی و مقاله نویسی اعضای هیأت علمی و دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- تقویت و تسهیل طرح‌های پژوهشی بین‌المللی
- تهیه و تنظیم برنامه های سالانه و تقویم اجرای فعالیت‌های حوزه پژوهش
- تصویب برنامه ها و طرح‌های پژوهشی مطابق آیین نامه‌ها و ضوابط مربوطه دانشگاه
- تعیین اولویت‌های پژوهشی دانشکده با همکاری گروه‌های آموزشی
- حضور در جلسات شورای پژوهشی دانشگاه و کمیته‌های مربوط به بررسی طرح‌های پژوهشی
- برنامه ریزی، نظارت و کنترل بر توسعه فعالیت‌های کمیته تحقیقات دانشجویی
- دریافت گزارش پیشرفت کار از واحدهای اجرا کننده برنامه‌های پژوهشی با توجه به برنامه‌های تعیین شده و جدول زمانی آنها
- برنامه‌ریزی و نظارت بر تهیه، تدوین و انتشار نشریه دانشکده
- ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی اعضای هیأت علمی و سایر واحدهای مرتبط
- نظارت بر امر تهیه و در دسترس قرار دادن کتب، نشریات و مجلات علمی برای دانشجویان، اساتید و کارکنان
- فراهم‌سازی بستر پژوهشی لازم با هماهنگی مراکز تحقیقاتی، آموزشی و درمانی
- فراهم‌سازی تسهیلات لازم از قبیل رایانه، اینترنت و نظایر آن برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- بررسی و تایید آمار و اطلاعات تهیه شده در حوزه پژوهش و ارائه آن به مراجع ذی‌ربط
- برگزاری کارگاه‌های آموزشی و پژوهشی در راستای سیاست‌های دانشکده و دانشگاه
- ارزشیابی طرح های تحقیقاتی و مساعدت در اجرای آنها
- همکاری در خصوص اجرای پایان نامه‌های مبتنی بر نیاز جامعه در راستای سیاست‌های دانشگاه
- تسهیل تالیف و ترجمه کتب توسط اعضای هیأت علمی