

شرح وظایف کارشناس کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی دانشجویی

- ۱- انجام هماهنگی ها جهت برگزاری جلسات شورای پژوهشی کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی و تنظیم صورتجلسات در سامانه پژوهشیار و تهیه پیش نویس و پیگیری مصوبات جلسات شورا پژوهشی دانشکده ها و دفتر مرکزی
- ۲- انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری کارگاههای آموزشی برای دانشجویاندر حیطه پژوهش و فناوری
- ۳- همکاری و انجام امورات مربوط به برگزاری کنگره ها و همایش های دانشجویی
- ۴- پیگیری امورات مربوط به جلسات و مصوبات شورای مرکزی
- ۵- انجام امورات مربوط به برگزاری مجمع عمومی سالیانه انتخابات شورای مرکزی کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی
- ۶- انجام امورات مربوط به برگزاری جلسه انتخاب دبیر کمیته تحقیقات دانشجویی
- ۷- تدوین گزارش عملکرد ماهیانه و سالیانه
- ۸- تدوین و بار گذاری برنامه عملیاتی کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی
- ۹- انجام امورات مربوط به برگزاری تور های پژوهشی و بازدید های علمی دانشجویان
- ۱۰- انجام امورات مربوط به راهنمایی دانشجویان برای دریافت سیاست های حمایتی به دانشجویان پژوهشگر
- ۱۱- انجام امورات به روز رسانی وب سایت کمیته تحقیقات و فناوری دانشجویی و درج اخبار جدید در وب سایت چه اطلاع رسانی موثر به دانشجویان
- ۱۲- همکاری در برپایی غرفه کمیته تحقیقات دانشجویی در جشن ورودی های سال جدید با هدف آشنایی دانشجویان جدید ورود با اهداف و رسالت و عملکرد کمیته تحقیقات دانشجویی.