



شرح وظایف کارشناس گروه های آموزشی

سرکار خانم دکتر فرح زادی

- اجرای استانداردها و شرایط یادگیری مطلوب آموزشی هر یک از دروس برنامه های درسی.
- همکاری لازم برای شناخت نیازهای تحقیقاتی و پژوهشی استان با توجه به سیاستهای صنعتی، اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی اتخاذ شده از سوی دانشگاه از طریق گردآوری و محاسبه شاخص ها و معیارهای مربوط و پیشنهاد برنامه های پژوهشی مورد نیاز آموزش شده.
- بررسی طرح های تحقیقاتی و پژوهشی انجام شده توسط اعضای هیأت علمی از نظر کیفیت و هزینه های پیش بینی شده.
- تهیه، تنظیم و جمع آوری آمار و اطلاعات پروژه های انجام شده و در دست اجرا و ارسال آن به مراجع ذیربط.
- تأمین امکانات، تجهیزات و وسایل و لوازم مورد نیاز پروژه ها با کمک واحدهای مربوط.
- انجام کلیه امور مربوط به انعقاد قراردادهای تحقیقاتی و اقدام در خصوص اجرای آنها با هماهنگی واحدهای ذیربط.
- برقراری ارتباط با قطبهای علمی، صنعتی و اقتصادی استان به منظور شناخت طرح های تحقیقاتی و نیروهای تخصصی مورد نیاز آنها.
- معرفی امکانات علمی، تحقیقاتی و تواناییهای بالقوه آموزش شده به صنایع.
- بررسی و پیشنهاد اعتبار مورد نیاز فعالیتهای پژوهشی و فناوری آموزش شده با توجه به برنامه های تعیین شده.
- همکاری در برگزاری سمینارها و کنفرانسهای علمی و برنامه ریزی و هماهنگی برای ارائه مقالات علمی توسط کادر علمی آموزش شده در کنفرانسهای علمی بین المللی و منطقه ای خارجی با هماهنگی واحدهای ذیربط در استان.
- انجام امور مربوط به معرفی اعضای هیأت علمی آموزش شده برای استفاده از فرصتهای مطالعاتی و سفرهای علمی به حوزه ذیربط در دانشکده / آموزش شده واحد استان.
- همکاری در پیشنهاد اولویتهای پژوهشی آموزش شده بر اساس نیازسنجی و مشارکت حوزههای ذیربط به دانشکده / آموزش شده واحد استان.
- شرکت در کمیسیونها، سمینارها و جلسات مختلف حسب دستور و تهیه گزارشهای مورد نیاز برای استحضار مقام مافوق.
- امور مربوط به اساتید شامل (تایید صلاحیت، گواهی تدریس و ...)
- انجام امور مربوط به حوزه پژوهش و ارتباط با صنعت (کارآموزی، کارورزی و پروژه دانشجویی)
- امور مربوط به بازدیدها
- بررسی وضعیت آزمایشگاه، کارگاه ها و بخش عملی دروس عملی و عملی تئوری
- پیگیری و کنترل ثبت نمرات اساتید
- برگزاری امتحانات