

شرح وظایف معاون پژوهشی دانشکده:

- ۱- بررسی‌های لازم و اتخاذ تصمیم در مورد فعالیت‌های پژوهشی دانشکده
- ۲- مطالعات لازم در زمینه ارزشیابی فعالیت‌های پژوهشی و ارزیابی عملکرد پژوهشی سالانه دانشکده
- ۳- تماس با موسسات داخلی و خارجی به منظور همکاری در امور پژوهشی و مبادله خدمات علمی
- ۴- برگزاری و اداره شورای پژوهشی دانشکده
- ۵- همکاری در ارائه خدمات علمی، فرهنگی و اجتماعی و برگزاری سمینارها و کنفرانس‌های علمی
- ۶- نظارت بر کلیه امور پژوهشی دانشکده، کتابخانه و بانک‌های اطلاعاتی
- ۷- تهیه برنامه پژوهشی دانشکده و ارائه اهداف و تعیین اولویت‌های پژوهشی در قالب برنامه‌های میان‌مدت و بلندمدت برای طرح در شورای پژوهشی دانشکده