شرح وظایف رئیس اداره پژوهشی

* دریافت دستور و برنامه کار از مقام مافوق
* انجام بررسی­های لازم و اخذ تصمیمات ضروری در خصوص فعالیت­های پژوهشی دانشکده در چارچوب تصمیمات کلی دانشگاه
* ساماندهی، گسترش و تقویت فعالیت­های پژوهشی استادان و دانشجویان
* برنامه­ریزی برای تعیین اولویت­های پژوهشی دانشکده
* تدوین برنامه کوتاه مدت و دراز مدت پژوهشی با هماهنگی سایر معاونت­ها
* نظارت بر حسن اجرای بخشنامه­های صادره و مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه
* ارزشیابی و ارزیابی فعالیت­ها و عملکرد فعالیت­های پژوهشی گروه­های آموزشی
* برنامه­ریزی و سیاست­گذاری برای ایجاد ارتباط با سایر واحدهای داخلی و خارجی برای انجام پژوهش­های بین رشته­ای
* پیشنهاد بودجه و سایر نیازمندی­های پژوهشی دانشکده با رعایت اولویت­ها و سیاست­های کلی
* تهیه گزارش از اقدامات و مراحل پیشرفت فعالیت­های پژوهشی دانشکده
* انجام سایر امور مربوط به پژوهشی مانند نشست­های علمی، کنفرانش­های ملی و بین­المللی با سیاست هدفمندسازی اجرای آنها
* انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

 **رئیس دانشکده علوم رفتاری وسلامت روان**

 **انستیتوروانپزشکی تهران**