شرح وظایف معاونت پژوهشی

**اهم وظایف**

* تعیین چارچوب کلی اولویت­های پژوهشی دانشکده و راهبردهای محوری مرتبط در راستای اسناد بالادستی
* برنامه­ریزی با هدف توسعه پژوهش، تولید علم نافع و پاسخگویی اجتماعی
* برنامه­ریزی به منظور تسهیل و توسعه مشارکت و ارتقاء همکاری­های بین گروهی، بین دانشکده­ای، بین دانشگاهی، ملی و بین­المللی
* برنامه­ریزی به هدف ارتقاء نقش آفرینی و تأثیرگذاری دانشکده بر خط و مشی و جهت­گیری­های ملی مرتبط با علوم رفتاری و سلامت روان
* رصد عملکرد پژوهشی دانشکده و ارائه بازخورد به تفکیک اعضاء هیأت علمی، دانشجویان، فراگیران و کارکنان
* انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق

**طرح­های تحقیقاتی و پایان­نامه­ها**

* راهبری و نظارت بر فرآیندهای طرح­های تحقیقاتی و پایان­نامه­ها
* راهبری و نظارت بر فرآیند تعیین اولویت­های پژوهشی دانشکده با همکاری گروه­های آموزشی و اطلاع­رسانی به گروه­ها
* نظارت بر فرآیند اطلاع­رسانی و گردش آزاد اطلاعات
* راهبری و نظارت بر شورای پژوهشی دانشکده و فرآیند ثبت و تصویب طرح­های پژوهشی
* حمایت­گیری در جهت جذب منابع ملی و بین­المللی

**علم سنجی اعضاء هیأت علمی دانشکده**

* نظارت، ارزیابی مستمر و پایش عملکرد پژوهشی دانشکده، اعضای هیأت علمی شامل مقاله، کتاب، میزان ارجاعات مقالات انگلیسی اساتید در پایگاه­های علمی معتبر به تفکیک سال
* بررسی و نظارت بر فرایند تأیید محصولات پژوهشی اعضای هیئت علمی براساس اعتبار و وابستگی سازمانی (Affiliation) دانشکده و دانشگاه و ارائه آن برای ترفیع سالانه اعضای هیئت علمی
* نظارت بر تهیه گزارش وضعیت پژوهشی دانشکده به تفکیک گروه­های آموزشی و مقایسه با دانشکده­های دارای مأموریت مشابه در سایر دانشگاه­ها

**کارگاه­های توانمندسازی اعضاء هیأت علمی، دانشجویان و پرسنل**

* راهبری و نظارت بر فرآیند نیازسنجی و برنامه­ریزی جهت توانمندسازی اعضاء هیأت علمی، دانشجویان و کارکنان
* سازماندهی و نظارت بر کلیه امور مربوط به برگزاری کارگاه (ثبت نام، تعیین محل برگزاری کارگاه، هماهنگ کردن با مدرس و شرکت­کنندگان، هماهنگ کردن با کارشناسان جهت برگزاری کارگاه­ها، تهیه گواهینامه کارگاه و غیره)

**طرح­های ارتباط با صنعت**

* حمایت­گیری و بسترسازی جهت توسعه ارتباط با صنعت
* راهبری و نظارت بر فرآیندهای ارتباط با صنعت

**مجله**

* راهبری و نظارت بر فرایندهای مرتبط با فعالیت مجله شامل دریافت، ارزیابی و چاپ مقاله
* راهبری روند ارتقاء و نمایه شده (ایندکس شدن) مجله در پایگاه­های معتبر علمی جهانی

**کتابخانه**

* راهبری و نظارت بر ارتقاء جایگاه و فعالیت کتابخانه
* حمایت­گری با هدف ارتقاء میزان بودجه سالیانه جهت تأمین منابع علمی
* راهبری و نظارت بر فرآیند نیازسنجی مستمر از ذی­نفعان و پالایش مخازن
* نظارت بر فرآیند تأ»ین کتب و منابع مورد نیاز کتابخانه
* تأیید نهایی تجهیزات، اقلام و ملزومات مورد نیاز کتابخانه
* نظارت و تأیید گزارش سالانه از فعالیت کتابخانه، شامل میزان استفاده از کتب فارسی، انگلیسی، نشریات و غیره

**کمیته تحقیقات دانشجویی**

* راهبری و نظارت بر فرآیند شکل­گیری، فعالیت و توسعه کمیته تحقیقات دانشجویی
* حمایت از توسعه تحقیقات دانشجویی

**هسته­های پژوهشی**

* بازبینی و ارتقاء ساختار و عملکرد هسته­های پژوهشی هم سو با سیاست­های کلی دانشگاه نسل نو
* حمایت از فعالیت هسته­های پژوهشی و ارزیابی مستمر آن

**مدیریت و نظارت بر پایگاه اطلاع­رسانی معاونت پژوهشی (فارسی و انگلیسی)**

* نظارت بر آماده­سازی و به روز رسانی پایگاه اطلاع­رسانی فارسی و انگلیسی در شکل استاندارد تعریف شده
* نظارت بر تهیه و تأیید اخبار مرتبط با حوزه پژوهش جهت انعکاس در پایگاه­ها اطلاع­رسانی دانشکده و سایر رسانه­ها
* راهبری و حمایت از فرآیند اطلاع­رسانی و انعکاس اخبار در پایگاه ­اطلاع­رسانی دانشکده و سایر خبرنگاری­ها و رسانه­ها

**رئیس دانشکده علوم رفتاری وسلامت روان**

**انستیتوروانپزشکی تهران**