

شرح وظایف کارشناس مرکز تحقیقات بالینی:

تهیه و تنظیم پیش‌نویس مکاتبات داخلی گروه ، تنظیم اولیه قراردادهاي پژوهشي

همکاري در برگزاری جلسات پژوهشي گروه

تهیه پیش‌نویس دستور جلسات، صورت‌جلسات و مصوبات جلسات پژوهشي

پیگیری مصوبات کلیه جلسات و ارسال مصوبات جلسات به مسئولین و اشخاص ذیربط

دریافت و ثبت طرح های پژوهشي اعضای هیئت علمی جهت تعیین نوبت رسیدگی در شورای پژوهشي بیمارستان و اعلام به دانشکده

هماهنگی جهت برگزاری جلسات شورای پژوهشي جهت رسیدگی به پروپوزال های فوق‌(کتبی – ارسال ایمیل)

هماهنگی جهت ارسال پروپوزال های دریافتی جهت انجام داوری

هماهنگی جهت ارسال پروپوزال های مصوب شورای پژوهشي بیمارستان به شورای پژوهشي دانشکده جهت طرح در شورای پژوهشي دانشکده

پیگیری پیشرفت پروژه ها و طرح هاي تحقیقاتي گروه ها و تنظیم و ارائه گزارش به معاونت پژوهشي

اطلاع رسانی در خصوص برگزاری کنگره ها، سمینار ها، کارگاه ها و... (از طریق برد – ایمیل – ارسال نامه – ارسال پیامک و) ...

ارسال نامه به معاونت محترم پژوهشي دانشگاه در خصوص دریافت حق الزحمه مربوط به فعالیت های پژوهشي اعضای هیئت علمی بیمارستان

تهیه فهرست فعالیت های پژوهشي اعضای هیئت علمی بیمارستان (مقالات چاپ شده در مجلات – مقالات ارائه شده به صورت پوستر یا سخنرانی در همایش ها – کتب چاپ شده و ...) بر حسب نیاز