

توسعه تحقیقات بالینی



دکتر فاطمه علیپور یگانه

کارشناس مسئول
واحد

شرح وظایف

- برنامه ریزی و تنظیم جلسات شورای پژوهشی: دریافت طرح ها، برگزاری جلسات شورا، تهیه صورت جلسات و کلیه فعالیت های مربوط به ادمین مرکز توسعه پژوهش در پژوهشیار
- *تنظیم و برنامه ریزی برگزاری کارگاه های آموزشی و پژوهشی: تنظیم روز، مکان، اطلاع رسانی، دعوت از مدرس، تدوین و ارائه گواهی و...*
- *انجام کلیه امور مربوط به سایت مرکز توسعه
- *تهیه کلیه فرم های مورد نیاز پژوهشی (پایان نامه، طرح پژوهشی و...) تا در صورت نیاز و سهولت کار در اختیار مراجعین قرار گیرد.
- * همکاری در جهت انتخاب مجلات و منابع معتبر و مشاوره در زمینه ساب میت مقالات
- تنظیم، نامه های مرکز و گزارش آنها
- تنظیم برنامه حضور مشاور در مرکز
- هماهنگی میان ویراستار و نگارندگان مقاله با محقق (حصول اطمینان از حفظ اطلاعات طرح هایی که به مقاله تبدیل می شوند)
- تنظیم قرارداد مکتوب میان همکاران مرکز (اعم از نگارنده، ویراستار، مشاور آماری و...) و محقق
- انجام کلیه دستورات ریاست مرکز که در راستای فعالیت های مرکز توسعه می باشد.