

پیوست 6 ، شرح وظایف معاونت آموزشی مرکز تحقیقات نوروساینس

معاون آموزشی مرکز به عضوی از اعضای شورای پژوهشی مرکز اطلاق می گردد که با نظر ریاست مرکز برای مدت مشخص ذکر شده در ابلاغ به عنوان معاون آموزشی مرکز تعیین می گردد و بر اساس مفاد زیر بعنوان شرح وظایف عمل می نماید:

- 1- مشارکت فعال در تمام کمیته های مرکز
- 2- مشارکت فعال در جلسات مختلف مرکز شامل کارگاهها ، ژورنال کلاب ، جلسات تصویب طرحها و سایر موارد
- 3- مشارکت در سیاست گذاری های مرکز و تدوین این نامه های داخلی
- 4- مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه استراتژیک مرکز با مشارکت سایر معاونت ها
- 5- همکاری موثر با ریاست و معاونت پژوهشی مرکز جهت استفاده اعضای هیأت علمی مرکز از فرصت های مطالعاتی ، کارگاهها ، سمینار ها و کنگره ها
- 6- همکاری موثر با ریاست و معاونت پژوهشی مرکز جهت برقراری ارتباط و عقد تفاهم نامه با سایر مراکز تحقیقاتی داخل و خارج از دانشگاه
- 7- همکاری موثر با ریاست و معاونت پژوهشی و بین الملل مرکز جهت برقراری ارتباط با مراکز تحقیقاتی خارج از کشور
- 8- برنامه ریزی کارگاهها ، ژورنال کلاب ، سمینارها ، کنگره های مرکز
- 9- برنامه ریزی جهت دعوت از اساتید داخلی و خارجی
- 10- هماهنگی با مسئول برگزاری کارگاهها ، ژورنال کلاب و همچنین مدیر اجرایی جهت برگزاری مناسب
- 11- تدوین کلاسهای آموزشی مشترک با سایر مراکز در داخل و خارج دانشگاه با همکاری با ریاست و معاونت پژوهشی مرکز
- 12- نظارت بر روند تدوین و نگارش مقالات سیستماتیک رویو و متا آنالیز با همکاری معاونت پژوهشی و مسئول ذی ربط.
- 13- بررسی و اطلاع رسانی امکان شرکت اعضا مرکز در سخنرانی ها ، کنگره ها ، کارگاههای داخلی و خارجی

دکتر سید بهنام الدین جامعی
رئیس مرکز تحقیقات نوروساینس