

شرح وظایف کارشناس مرکز:

- دریافت و بررسی اولیه طرح ها و انجام امور مربوط به داوری و تایید نهایی طرح
- راهنمایی محققین در خصوص ارسال طرح ها و مقالات از طریق سامانه
- انجام امور مربوط به اتوماسیون اداری و ثبت اطلاعات مرکز در سامانه
- بررسی مقالات و سایر انتشارات مرکز و پیگیری ثبت در سامانه
- هماهنگی برگزاری کارگاه ها و دوره های آموزشی تعیین شده
- تهیه گزارش آماری کلیه طرح ها، مقالات و انتشارات مرکز
- شرکت در جلسات مربوطه با هماهنگی رئیس مرکز
- جمع آوری اطلاعات و به روز رسانی وب سایت مرکز
- پیگیری امور مربوط به موافقت قطعی مرکز
- انجام امور محوله با هماهنگی رئیس مرکز