

ارکان کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده پرستاری مامایی بجنورد

ارکان کمیته شامل سرپرست، دبیر، شورای مرکزی، شورای پژوهشی و مجمع عمومی می باشد.

۱- سرپرست

تعریف:

یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه بوده که با دانشجویان تناسب سنی و فکری داشته، با پژوهش دانشجویی آشنا بوده و وقت کافی به این امر اختصاص دهد.

۱. صدور حکم انتصاب دبیر

۲. نظارت بر حسن اجرای امور و هدایت علمی و عملی کمیته و واحد های تابعه

۳. ایجاد ارتباط با اساتید و مسئولین دانشکده در جهت اهداف کمیته

۴. نظارت بر حسن اجرای مصوبات شورای پژوهشی دانشگاه و کمیته

۵. پیگیری امور مربوط به ارتباط کمیته با نهادهای داخل و خارج دانشکده

۶. گزارش عملکرد کمیته به سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشگاه

۲- دبیر

تعریف:

دبیر یکی از دانشجویان فعال هسته ی مرکزی است که با حکم سرپرست و زیر نظر سرپرست انجام وظیفه می نماید.

وظایف دبیر:

۱. هماهنگی برگزاری جلسات هسته مرکزی

۲. حضور در جلسات مربوط به واحدهای کمیته تحقیقات

۳. عضویت در شورای پژوهشی کمیته و حضور در جلسات آن همراه با مسئول واحد پژوهش

۴. تدوین صورت جلسه های هسته ی مرکزی و سایر جلسات مربوط به کمیته تحقیقات

۵. هماهنگی بین واحد های کمیته و نظارت بر فعالیت های واحد ها و دریافت گزارش عملکرد ماهیانه از مسئولین آنها و

ارائه به سرپرست

۶. ارائه گزارش عملکرد یک ماهه فعالیت های کمیته به سرپرست و شورای مرکزی
۷. ارائه برنامه شش ماهه و یکساله کمیته بر اساس سیاست های شورای مرکزی
۸. پیگیری امور مربوط به ارتباط کمیته با کمیته های دانشگاه های دیگر، سمینارها و کنگره های دانشجویی دانشگاه ها
۹. مسئول دفتر کمیته، نظارت دقیق بر امور دفتر کمیته تحقیقات، ورود و خروج، نظارت بر اموال، تعیین لیست اقلام مورد نیاز دفتر و کمیته و ارائه به سرپرست

۳- شورای مرکزی:

شورای مرکزی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده پرستاری مامایی از اجزا زیر تشکیل شده است. مسئولین شورای مرکزی توسط سرپرست کمیته به مدت یک سال انتخاب می شوند که می بایست عضو فعال کمیته تحقیقات دانشجویی بوده و دارای حسن سابقه آموزشی و اخلاقی باشند.

مسئول واحد پژوهش:

تعریف:

مسئول واحد پژوهش از دانشجویان علاقمند و فعال پژوهشی است که توسط سرپرست کمیته تحقیقات انتخاب می شود.

وظایف:

۱. رایزنی با اعضای هیات علمی دانشکده پرستاری مامایی برای جمع آوری اولویت ها و علاقمندی های پژوهشی اساتید و تشکیل هسته های پژوهشی تخصصی در سطح دانشکده
۲. تقسیم کار در واحد پژوهش، پیشنهاد مسئول برای واحدهای: هسته های پژوهشی، اختراعات، تالیف و ترجمه کتاب و طرح های پژوهشی
۳. هماهنگی با مسئول هسته های پژوهشی و پیشنهاد سرگروه برای هسته های پژوهشی زیرمجموعه
۴. هماهنگی با واحد روابط عمومی و تبلیغات جهت جذب دانشجویان علاقمند به فعالیت در هسته های مختلف پژوهشی
۵. عضویت در جلسات شورای پژوهشی و شرکت در جلسات آن
۶. گزارش نتایج جلسه به واحدهای زیرمجموعه خود و نظارت بر ابلاغ نتایج توسط مسئول واحد طرح های پژوهشی به صاحبین طرح ها
۷. هماهنگی مستقیم با مسئول طرح های پژوهشی، نظارت بر حسن عملکرد این واحد
۸. اطلاع رسانی تعداد خلاصه پروپوزال های دریافتی به سرپرست
۹. هماهنگی برای برگزاری جلسه شورای پژوهشی در صورتی که تعداد پیش پروپوزال ها به سه عدد برسد
۱۰. اطلاع رسانی جلسه شورای پژوهشی به اعضای هیات علمی عضو شورای پژوهشی کمیته

۱۱. نظارت بر ارسال پیش پروپوزال های دریافتی بیست و چهار ساعت قبل از برگزاری جلسه توسط ایمیل برای اعضای شورای پژوهشی توسط مسئول واحد طرح های پژوهشی

۱۲. ارائه گزارش عملکرد یک ماهه به دبیر کمیته

زیر مجموعه های واحد پژوهش:

الف) مسئول هسته های پژوهشی:

۱. هماهنگی با اساتید و دریافت اولویت های پژوهشی
۲. تشکیل هسته های پژوهشی
۳. هماهنگی با مسئول واحد پژوهش و واحد تبلیغات و روابط عمومی برای جذب دانشجویان علاقمند در هسته های پژوهشی مختلف
۴. تعیین لیدر برای هسته های پژوهشی مختلف
۵. نظارت بر عملکرد هسته های پژوهشی
۶. رابط بین اساتید و هسته های پژوهشی
۷. ارائه گزارش ماهیانه به مسئول پژوهش کمیته
۸. تعیین نیازهای آموزشی هسته های پژوهشی و اطلاع به سرپرست
۹. ابلاغ ایده های نو و معرفی هسته های پژوهشی علاقمند به ارائه ژورنال کلاب به مسئول ژورنال کلاب

ب) مسئول واحد طرح های پژوهشی:

۱. تحویل پیش پروپوزال ها از دانشجویان، نظارت بر تکمیل دقیق فرم پیش پروپوزال
۲. دریافت پروپوزال و کنترل آن از نظر رعایت فرمت مصوب
۳. اطلاع رسانی تعداد پیش پروپوزال و پروپوزال های دریافتی به مسئول واحد پژوهش جهت برگزاری جلسه
۴. ارسال پیش پروپوزال ها و پروپوزال ها بیست و چهار ساعت قبل از برگزاری جلسه توسط ایمیل به اعضای شورای پژوهشی
۵. هماهنگی جهت صدور گواهی دریافت پروپوزال به مجری توسط سرپرست
۶. دریافت نتایج شورای پژوهشی از مسئول پژوهش و ابلاغ نتایج به مجریان طرح ها
۷. ارائه گزارش ماهیانه به مسئول پژوهش کمیته

ج) مسئول واحد اختراعات

۱. تشویق دانشجویان برای ارائه ایده های نو به کمیته تحقیقات دانشجویی
۲. تحویل فرم ثبت اختراع از دانشجویان و اطلاع به مسئول پژوهش برای طرح در شورای پژوهشی
۳. ابلاغ نتایج شورای پژوهشی به مجریان اختراع
۴. ارائه گزارش ماهیانه به مسئول پژوهش کمیته

د) مسئول واحد تالیف و ترجمه کتاب

۱. هماهنگی با واحد تبلیغات برای جذب دانشجویان علاقمند
۲. برقراری ارتباط با اساتید برای کسب ایده
۳. تشکسل هسته های ترجمه زیر نظر اساتید
۴. ارائه گزارش ماهیانه به مسئول پژوهش کمیته

مسئول واحد آموزش

تعریف:

مسئول واحد آموزش از دانشجویان علاقمند و فعال است که توسط سرپرست کمیته تحقیقات انتخاب می شود.

وظایف:

۱. نیازسنجی آموزشی دانشجویان
۲. هماهنگی با اساتید برای برگزاری کارگاه های آموزشی
۳. تدوین پکیج برای هر کارگاه با همکاری واحد انفورماتیک
۴. هماهنگی برگزاری کارگاهها با همکاری واحد روابط عمومی و پشتیبانی
۵. ثبت نام کارگاهها
۶. هماهنگی با واحد روابط عمومی و انفورماتیک جهت اطلاع رسانی برگزاری کارگاهها
۷. حضور در کارگاهها و نظارت بر حسن اجرای آن و یا تعیین جانشین
۸. ارائه اسامی دانشجویان شرکت کننده در کارگاه به واحد انفورماتیک جهت صدور گواهی ها
۹. تحویل گواهی شرکت در کارگاه به دانشجویان
۱۰. ثبت نام از دانشجویان علاقمند برای ارائه ژورنال کلاب

۱۱. اطلاع رسانی برگزاری ژورنال کلاب با همکاری واحد تبلیغات و انفورماتیک

۱۲. هماهنگی برگزاری ژورنال کلاب با همکاری واحد روابط عمومی و پشتیبانی

۱۳. صدور گواهی ارائه ژورنال کلاب برای دانشجویان

۱۴. ارائه گزارش ماهیانه به دبیر کمیته

واحد انفورماتیک و تبلیغات

تعریف:

مسئول واحد انفورماتیک و تبلیغات از دانشجویان علاقمند و توانمند است که توسط سرپرست کمیته تحقیقات انتخاب می شود.

وظایف:

۱. ادمین کانال کمیته تحقیقات
۲. مدیریت سایت
۳. تقسیم کار در واحد انفورماتیک و تبلیغات، پیشنهاد مسئول برای واحد رایانه
۴. نظارت بر امور واحد رایانه
۵. ارائه گزارش ماهیانه به دبیر کمیته

زیر مجموعه های واحد انفورماتیک و تبلیغات:

الف) واحد رایانه

۱. صدور گواهی های شرکت در کارگاه
۲. طراحی فرم های کمیته
۳. طراحی بنرهای تبلیغاتی
۴. کنترل و هماهنگی امور رایانه در کارگاهها و همایش ها
۵. ارائه گزارش ماهیانه به مسئول واحد رایانه

واحد روابط عمومی و پشتیبانی

تعریف:

مسئول واحد عمومی و پشتیبانی از دانشجویان علاقمند و دارای روابط عمومی بالا است که توسط سرپرست کمیته تحقیقات انتخاب می شود.

وظایف:

۱. اطلاع رسانی اهداف و خط مشی های کمیته به دانشجویان دانشگاه
۲. هماهنگی و برنامه ریزی برای حضور روزانه حداقل یک نفر از اعضای واحد روابط عمومی در محل کمیته برای عضو گیری و تکمیل فرم عضویت برای دانشجویان
۳. آمار گیری از نرم افزار عضوگیری
۴. پیشنهاد بنرهای تبلیغاتی به واحد رایانه
۵. آماده سازی (پرینت گرفتن) بنرهای تبلیغاتی طراحی شده توسط واحد رایانه و نصب آن در محل مناسب
۶. تولید محتوا با هماهنگی واحدهای مختلف کمیته جهت نصب در برد کمیته
۷. مدیریت برد کمیته
۸. هماهنگی و پشتیبانی برگزاری کارگاهها با همکاری واحد آموزش
۹. هماهنگی و پشتیبانی برگزاری ژورنال کلابها با همکاری واحد آموزش
۱۰. حضور در کارگاهها و نظارت بر حسن اجرای آن و یا تعیین جانشین
۱۱. ارائه گزارش ماهیانه به دبیر کمیته

۴- شورای پژوهشی

تعریف:

شورای پژوهشی کمیته، شورایی است تحت نظارت شورای پژوهشی دانشگاه که در محدوده اختیارات تفویض شده از طرف شورای پژوهشی دانشگاه، امور مربوط به بررسی، تصویب و پایش طرح های تحقیقات دانشجویی را به عهده دارد.

ترکیب شورای پژوهشی :

شامل معاونت پژوهشی دانشکده، سرپرست، دبیر، مسئول واحد پژوهش، هشت نفر از اعضای هیئت علمی به پیشنهاد سرپرست و انتخاب معاون پژوهشی است.

۵- مجمع عمومی

تعریف:

مجمع عمومی متشکل از تمام دانشجویان دانشکده که حداقل سه ماه از عضویت آنها در کمیته تحقیقات دانشجویی گذشته باشد.

جلسات مجمع عمومی به صورت سالیانه وبه ریاست سرپرست تشکیل میگردد.

وظایف مجمع عمومی :

۱. انتخاب شورای مرکزی

۲. استماع گزارش عملکرد یک سال گذشته که توسط دبیر ارائه می گردد.


