

بسمه تعالی



شرح وظایف دستیاران پژوهش

تدوین مطالعه

- انجام مرور متون
- تدوین متن اولیه پروپوزال برای ارسال به بنیادهای اعطا کننده گزنت

همکاری در حین پروژه

- ایجاد دسترسی ساده به کلیه داده های تجربی برای محقق اصلی
- تهیه لیست تجهیزات لازم برای پروژه و تهیه درخواست خرید
- آماده سازی ، نگهداری و به روز رسانی مطالب وب سایت
- شرکت در جلسات پروژه
- شرکت در سمینارها و سایر جلسات
- تهیه خلاصه نتایج پروژه به صورت دوره ای
- سفر برای جمع آوری داده ها و یا نمونه های متناسب با اهداف خاص مطالعه
- راه اندازی، کالیبره و نگهداری از تجهیزات آزمایشگاهی بر اساس اهداف مطالعه
- تجزیه و تحلیل آزمایشگاهی، کنترل کیفیت و مدیریت یافته ها و آماده سازی محتوا برای انتشار
- کمک در آماده سازی کارگاههای آموزشی و ارزشیابی های مربوطه

تهیه گزارش ها و انتشارات

- تحلیل داده ها
- آماده سازی متن اولیه مقالات ، گزارش ها و سخنرانی های مرکز تحقیقات
- مشارکت در نوشتن مقاله و گزارش ها
- تهیه گزارش از مراحل زمانی پیشرفت کار

مراحل نظارتی

- نظارت بر دانشجویان کارشناسی که بر روی پروژه تحقیقاتی کار می کنند

مستندسازی

- جمع داده ها و کدهای جمع آوری شده مطابق با پروتکل تحقیقاتی مشخص و بارگزاری داده ها و کدها در پایگاه داده یا رایانه (برای تسهیل در روند تجزیه و تحلیل در مراحل بعدی)
- بررسی و ویرایش داده ها و کدها برای اطمینان از کامل بودن و صحت اطلاعات. پیگیری برای حل مشکلات یا شفاف سازی داده ها و کدهای جمع آوری شده

نگهداری واحد تحقیقاتی

- کنترل کیفی تجهیزات و ابزارها
- پیگیری امور تعمیرات و نگهداری تجهیزات
- پایبندی و اجرای اصول ایمنی زیستی و رعایت ملاحظات زیست محیطی

همکاری در جذب پژوهشگر

- آماده سازی سوالات مصاحبه از محققان یا کارآمو زان آتی
- نگهداری و طبقه بندی سوابق دقیق مصاحبه ها با حفظ محرمانه بودن مدارک
- خلاصه سازی نتایج مصاحبه ها

توسعه شبکه همکاران

- درگیر نمودن شرکای بالینی در تحقیق مورد نظر
- بازاریابی برای منابع آموزش و فنی از بین شرکای بالینی و محققان دانشگاهی