

فرهاد یوسفی: مسئول دفتر معاون پژوهشی

- ۱- دریافت پیش نویس طرح پژوهشی
- ۲- اعلام برگزاری و هماهنگی در تشکیل جلسه شورای پژوهشی
- ۳- ارسال طرح برای داوری و دریافت نتیجه آن
- ۴- انجام مکاتبات مربوطه
- ۵- ارسال طرح مصوب به مراکز تحقیقاتی دانشگاه