

• 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 پیکیری 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 مربوط به هماهنگی رئیس مرکز

• جمع آوری اطلاعات و به روز رسانی وب سایت مرکز

• پیکیری امور مربوط به موافقت قطعی مرکز

• انجام امور محوله با هماهنگی رئیس مرکز

مرکز تحقیقات پرستاری
دانشگاه علوم پزشکی گناباد