

دبیر محترم کمیته تحقیقات دانشجویی

جهت هماهنگی هرچه بیشتر در برنامه ریزی های کمیته تحقیقات به موارد ذیل توجه بفرمائید.

- ۱- در شروع هر ترم لیست اعضای کمیته را به دفتر مرکزی ارسال نمایید.
- ۲- در صورت فارغ التحصیلی هر یک از اعضا اسامی را هر چه سریعتر به دفتر مرکزی ارائه داده و گواهی همکاری عضو کمیته را از دفتر مرکزی تحویل گرفته و علاوه بر ثبت آن در کمیته خود، یک نسخه از آن را به دانشجوی فارغ التحصیل تحویل دهید و سپس برای انتخاب عضو جدید اقدام نمایید
- ۳- در صورت عدم همکاری هر یک از اعضا مراتب را به کمیته اعلام نمایید
- ۴- در آغاز هر ترم کارگاه های مورد نیاز برای همان ترم اعلام نمایید.
- ۵- جهت برگزاری سمینارهای داخلی ابتدای هر ترم در شورای مرکزی دانشکده تصمیم گیری نموده و به دفتر مرکزی اعلام نمایید.
- ۶- جهت برگزاری مراسم روز پژوهش در دانشکده از ابتدای آبان هر سال برنامه ریزی نمایید. برنامه های خود را با کمیته مرکزی جهت هماهنگی های لازم انجام دهید
- ۷- در تهیه پروپوزال به نکات زیر توجه شود.  
پر کردن فرم قرارداد شامل عنوان طرح، نام و نام خانوادگی دانشجو و استاد راهنما، شماره ملی و کد پستی دانشجو، امضای دانشجو لازم می باشد  
در انتهای پروپوزال قسمت امضای دانشجو و استاد راهنما در صفحه ای جداگانه باشد  
هر دانشکده باید بایگانی از طرح های ارائه شده داشته باشد  
طرح هایی تا سقف ۵۰۰۰۰۰۰ ریال محدودیت ارائه ندارد  
حق الزحمه کاردان ساعتی ۱۰۰۰۰ ریال و کارشناس ساعتی ۱۵۰۰۰ ریال و کارشناسی ارشد و دکتری عمومی ۲۰۰۰۰ ریال می باشد  
مقالات ارائه شده در سمینارها و کنگره های داخلی و خارجی در صورتی تحت حمایت مالی قرار خواهند گرفت که دانشجو نام کمیته تحقیقات دانشجویی را در مقاله خود ذکر کند