



نام: سیده فرزانه

نام خانوادگی: جعفری

سمت: کارشناس امور پژوهشی

تحصیلات: کارشناس ارشد روانشناسی و دکترای مشاوره

ایمیل: S.farzaneh.jafari@gmail.com

### شرح وظایف کارشناس مرکز:

۱. پیگیری کلیه امور مربوط به طرحها و پایان نامه های تحقیقاتی مرکز شامل تشکیل پرونده ، ارسال طرح جهت داوری ، انعقاد قرارداد ، تهیه صورت وضعیت و تسویه حساب
۲. ارتباط با مجریان و پژوهشگران
۳. تشکیل جلسات شورای پژوهشی مرکز و پیگیری کلیه مصوبات آن
۴. انجام کلیه مکاتبات اداری مرکز
۵. انجام فرآیند ارزشیابی سالانه مرکز
۶. به روزرسانی پورتال مرکز