

***ارتقاء اساتید:**

- انجام مکاتبات لازم جهت دعوت از اساتید مدعو جهت برگزاری کارگاه های ارتقاء اساتید.
- ثبت فعالیت های انجام شده در سامانه پایش دانشگاه
- انجام مکاتبات با واحد نقلیه جهت ایاب و ذهاب اساتید مدعو.
- هماهنگی جهت خرید پذیرایی مربوط به کارگاه ها.
- تنظیم فرم حق التدریس اساتید مدعو و پیگیری های لازم در جهت پرداخت دستمزد اساتید.
- انجام مکاتبات لازم جهت رزرو سالن جهت برگزاری کارگاه ها.
- شرکت در جلسات کارگاه و حضور و غیاب شرکت کنندگان.
- نظر سنجی از حاضرین در کارگاه و آنالیز نظر سنجی ها.
- تایپ گواهی های شرکت کنندگان در کارگاه های آموزشی اساتید و ارسال گواهی ها به دانشکده های تابعه.
- تهیه گزارش برگزاری کارگاه ها و ارسال آن به مسئولین .
- تهیه اخبار مربوط به برگزاری کارگاه های آموزشی اساتید.
- معرفی دانشجویان استعداد درخشان جهت عضویت در بنیاد ملی نخبگان استان قزوین.
- حضور در همایش های بین المللی شهید مطهری و انجام امور محوله.