**لایحة وظایف آمر مرکز تحقیقات علمی پوهنتون غالب**

1. ترتیب پلان عملیاتی مرکز تحقیقات؛
2. ترتیب پلان انفرادی آمریت مرکز تحقیقات علمی؛
3. نظارت متداوم از کمیته های تحقیق و فعالیت­های­شان؛
4. گزارش­دهی ماه­وار، ربع­وار و سالانه فعالیت­های مرکز تحقیقات علمی به آمر مافوق؛
5. هم­کاری با کمیته­های تحقیقات علمی پوهنحی­ها برای برگزاری کنفرانس­های علمی تحقیقی؛
6. برقراری و تحکیم ارتباطات جهت هم­کاری­ میان کمیتۀ مرکز تحقیقات علمی و کمیته­های فرعی تحقیقات پوهنحی­ها؛
7. برقراری و تحکیم ارتباطات و هم­کاری­ مرکز تحقیقات علمی و مراکز تحقیقاتی مؤسسات ذی­ربط؛
8. معرفی آثار برجستۀ تحقیقی سال برای کاندیدا شدن ، مطابق طرزالعمل گزینش آثار علمی تحقیقی؛
9. نظارت از درج آثار تحقیقاتی اعضای کادر علمی، اداری و محصلان در دیتابیس و وبسایت؛
10. جمع­آوری گزارش­ها و فعالیت­های کمیته­های تحقیقات علمی پوهنحی­ها؛
11. تدویر کورس­های میتودلوژی تحقیق برای استادان، کادر اداری و محصلان هم­آهنگ با نیازسنجی؛
12. فراهم­آوری تسهیلات ممکنة تحقیق برای محققان داخلی و خارجی؛
13. داشتن عضویت آمرمرکز تحقیقات علمی در کمیتۀ مرکزی تحقیقات علمی و کمیتۀ جوانب اخلاقی تحقیقات؛
14. نظارت و سرپرستی از امور کاری مرکز تحقیقات علمی؛
15. هم­کاری با کمیتة تحقیقات محصل در سطح پوهنتون و پوهنحی­ها؛
16. شریک­سازی تحقیقات علمی کادرعلمی، اداری و محصلان با مراجع ذی ربط؛
17. ارزیابی از نتایح تحقیقات علمی فرستاده­شده به دیگر نهادها؛
18. نیازسنحی برای برگزاری ورکشاپ­های علمی تحقیقی برای کادر علمی، اداری و محصلان غالب؛
19. اجرای سایر وظایفی که از طرف آمر مافوق سپرده می­شود.