

## جدول وظایف و زمانبندی روز پروژه (۹۸/۱۱/۱۶)

شرح وظایف	مسئول	زمان
برگزاری جلسه توجیهی (معرفی شیوه نامه روز پروژه و مراحل ارائه و دفاع از پروژه کارشناسی و معرفی قالب گزارش پایانی و پوستر پروژه کارشناسی)	مسئول برگزاری	۹۸/۱۰/۱۱
آپلود فرم آمادگی شرکت در روز پروژه مورد تایید استاد راهنما در CECM	دانشجویان	۹۸/۱۰/۲۵
معرفی ارزیاب‌های گرایش به مسئول برگزاری	مدیرگرایش‌ها	۹۸/۱۱/۲
تخصیص اساتید ارزیاب، تقسیم بندی دانشجویان، تعیین برنامه زمانی روز پروژه، تهیه بروشور روز پروژه	مسئول برگزاری	۹۸/۱۱/۲
ارسال تبلیغات به همراه بروشور روز پروژه به حامیان و صنعت	مسئول برگزاری و مسئول دفتر انتقال فناوری	۹۸/۱۱/۹
<ul style="list-style-type: none"> <li>- اخذ نمره و تایید استاد راهنما و داور در فرم تصویب عنوان پروژه</li> <li>- آپلود فرم تصویب عنوان پروژه در CECM</li> <li>- تحویل اصل فرم تصویب عنوان پروژه به آموزش</li> <li>- آپلود فایل گزارش نهایی پروژه در CECM</li> </ul>	دانشجویان	۹۸/۱۱/۹
آپلود پوستر مورد تایید استاد راهنما در CECM	دانشجویان	۹۸/۱۱/۱۱
نصب پوستر در مکان مشخص شده	دانشجویان	۹۸/۱۱/۱۵
آماده‌سازی محل برگزاری	خدمات و مسئول برگزاری	۹۸/۱۱/۱۵
ارائه همگانی پروژه‌ها در حضور ارزیاب‌ها، خانواده‌ها، صنعت و رسانه	مسئول برگزاری	روز پروژه (۹۸/۱۱/۱۶)