

شرح وظایف مدیر گروه آموزشی

- ابلاغ بخشنامه‌ها و آئین‌نامه و مصوبات ابلاغی از سوی مدیران بالادستی به اعضای گروه
- ابلاغ برنامه‌های اجرایی و تکالیف عمومی اعضای هیئت‌علمی گروه اعم از آموزشی و پژوهشی، راهنمایی دانشجوی خدمات و رعایت نظم
- ارائه برنامه درسی مدرسین به واحد آموزش جهت برنامه‌ریزی نیمسال
- ارائه و به‌روزرسانی برنامه‌های آموزشی گروه، با توجه به تغییرات حاصله.
- ارجاع نامه‌ها و دستورالعمل‌ها و آئین‌نامه‌های بالادستی به اعضای گروه.
- ارزشیابی و نظارت بر حضور و غیاب و موارد انضباطی اعضای گروه.
- ارزیابی کار سالانه اعضاء گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده
- آگاهی از طرح درس‌های مدرسین گروه و نگهداری آن‌ها در پرونده مربوط به فعالیت‌های آموزشی گروه
- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتاب‌ها و نشریات و سایر ملزومات موردنیاز گروه به مدیران دانشکده
- ایجاد هماهنگی لازم برای ارزشیابی صحیح پایانی دروس مربوطه
- ایجاد هماهنگی لازم بین اعضای گروه به‌نحوی که در فعالیت‌های آموزشی، آزمون‌ها و ارزشیابی دروس از یک‌رویه‌ی واحد پیروی نمایند.
- ایجاد هماهنگی و تبادل نظر با سایر گروه‌های آموزشی در جهت اجرای برنامه‌های آموزشی
- بازدید از مراکز بالینی و بررسی مسائل و مشکلات بالینی
- بازنگری آرایش دروس بر اساس تغییر سرفصل‌ها و بخش‌نامه‌ها
- بررسی و اظهار نظر در مورد متقاضیان مهمانی و انتقالی و شرکت در جلسات مربوطه
- برگزاری مدون جلسات گروه و پیگیری انجام مصوبات و گزارش جلسات به معاونت آموزشی دانشکده
- برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه‌شده از طریق گروه بر اساس خط‌مشی شورای آموزشی-تحصیلات تکمیلی-پژوهشی دانشکده و دانشگاه
- برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه‌شده از طریق گروه بر اساس خط‌مشی شورای آموزشی، تحصیلات تکمیلی، پژوهشی دانشکده
- برنامه‌ریزی جهت توسعه گروه، از نظر تعداد عضو هیئت‌علمی موردنیاز، توسعه تحصیلات تکمیلی و ...
- برنامه‌ریزی و تلاش جهت تقویت ارتباط گروه با گروه‌های بالینی مرتبط
- پیشنهاد طرح‌های پژوهشی که گروه رأساً یا با همکاری گروه‌های دیگر آماده انجام است
- پیگیری ارتقاء اعضای گروه.
- پیگیری و نظارت بر تأمین محوله بر اعضاء گروه
- تجدیدنظر مستمر در برنامه‌های آموزشی با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه‌ها به مراجع ذی‌ربط.
- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادهای و نظرات جمعی گروه به معاونت آموزشی برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجرا
- تعیین و ابلاغ فعالیت‌های آموزشی و پژوهشی اعضاء گروه و نظارت بر آن‌ها
- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدمات ارائه‌شده از طریق گروه بر اساس خط‌مشی شورای آموزشی دانشکده و دانشگاه با مشاورت اعضای گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی
- تهیه لیست واحدهای نهایی مریبان پرستاری و مامایی و اطاق عمل و ارائه به معاونت آموزشی
- درخواست تشویق و یا تذکر به‌موقع مدرسین از رئیس دانشکده با ذکر دلیل
- درخواست تأمین نیروی انسانی جهت دروس گروه رشته مربوطه
- درخواست تجهیزات و اقلام موردنیاز گروه (کتاب و منابع آموزشی و ...)

- درخواست تشویق و یا تذکر به موقع مدرسین از رئیس دانشکده با ذکر دلیل
- رسیدگی به شکایات و مشکلات آموزشی دانشجویان و مربیان و تلاش در جهت حل آن
- شرکت در جلسات، شوراها و کمیته‌ها، حسب نیاز و دعوت مسئولین.
- شرکت در جلسات شورای آموزشی و پژوهشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده
- شرکت فعال در جلسات مختلف
- کنترل فرم‌های ترفیع سالیانه و شرکت در جلسات مربوطه
- کنترل و تأیید ارزشیابی سالیانه مربیان غیر هیئت علمی
- گزارش حق التدریس مربیان غیر هیئت علمی
- مدیریت و اجرای برنامه‌های ابلاغ شده از سوی وزارت متبوع از جمله برنامه اعتباربخشی و ارزشیابی درونی گروه مربوطه و ارائه گزارش به معاونت آموزشی دانشکده
- مشارکت در جلسات با نمایندگان دانشجویان
- مشارکت در جهت شرکت دانشجویان در کارگاه‌های مختلف
- مشاوره دانشجویان در برنامه حذف و اضافه و حذف نهایی
- نظارت بر نحوه برگزاری آزمون‌های میان‌ترم و پایان‌ترم و ارزیابی سوالات آزمون‌های گروه
- هماهنگی با سایر دانشکده‌ها یا بخش‌ها جهت ارائه دروس مورد نیاز دانشکده در هر نیمسال
- هماهنگی برنامه ثبت‌نام و ثبت‌نام دانشجویان میهمان و انتقالی
- هماهنگی جهت پیشگیری از تداخل برنامه‌های آموزش بالینی در بیمارستان‌ها یا دیگر گروه‌های دانشکده و سایر دانشکده‌ها
- هماهنگی و برگزاری جلسات شورای آموزشی دانشکده
- هماهنگی و پیگیری بازنگری و اصلاح فرم‌های ارزشیابی بالینی، طرح درس‌ها و چک‌لیست‌های بالینی، حداقل‌های آموزشی
- همکاری و مشارکت در برگزاری کارگاه‌های آشنایی با دانشگاه جهت دانشجویان جدیدالورود
- همکاری و مشارکت در گروه‌های کاری متشکل از آموزش و درمان