

شرح وظایف معاونت آموزشی

- شرکت در جلسات آموزشی و برخی از جلسات اداری دانشکده و دانشگاه
- شرکت در جلسات اداره کل آموزش و معاونت آموزشی دانشگاه
- تنظیم و برگزاری و شرکت در شورای آموزشی دانشکده جهت پیگیری و بررسی مشکلات آموزشی دانشجویان دانشکده
- شرکت در شورای آموزشی دانشگاه در طول سال
- احتساب میزان حق التدریس اساتید درون و بیرون دانشکده ای و ارسال آن به معاونت آموزشی دانشگاه
- نظارت بر حسن اجرای امور آموزشی دانشکده و بیمارستانی حضوری و مجازی وسامانه های مربوطه مانند نوید و نگاه و فرادید، صدور
- ابلاغ های درسی و امتحانات ، برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری امتحانات میان و پایان ترم، آزمون های فاینال و صلاحیت حرفه ای
- نظارت بر عملکرد مدیران گروه های کلیه رشته های موجود در دانشکده و تعامل با معاونین آموزشی سایر دانشکده ها
- بررسی وضعیت ارتقاء پایه سالیانه اساتید هیئت علمی در طول سال و بررسی نهائی آن ها جهت ارائه به کمیته منتخب دانشکده و ارسال به معاونت آموزشی دانشگاه
- برنامه ریزی و شرکت در جلسات کمیته ممیزه دانشکده به عنوان دبیر کمیته ممیزه به منظور ارتقا مرتبه استخدامی اعضا هیئت علمی دانشکده
- برگزاری جلسات مستمر با دانشجویان رشته های مختلف جهت ارزشیابی مریبان جهت تغییر وضعیت از رسمی-آزمایشی به رسمی-قطعی و ارسال نتایج نهائی به مرکز توسعه دانشکده علوم پزشکی
- حضور در جلسات نقل و انتقالات دانشکده
- بررسی ارزیابی ترمیک اساتید رشته های موجود در دانشکده به منظور ارتقاء کیفی آموزش
- شرکت در جلسات معارفه و توجیه امور کلی آموزشی و بالینی دانشجویان جدیدالورود هر سال
- پیگیری امور مربوط به انتخاب استاد نمونه و معرفی آنان جهت بررسی امتیازات
- تهیه تقدیرنامه جهت مسئولین و پرسنل بیمارستان های که به نحوی در تسهیل امور بالینی همکاری مینمایند
- سرکشی و نظارت های موردی در آموزش دانشکده ای و بالینی که نیاز به ارزشیابی مستمر دارند

-تائید و امضاء کلیه لیستهای کامپیوتری نمرات دانشجویان رشته های موجود در دانشکده به منظور ارسال به خدمات آموزشی دانشگاه

-صدور گواهی تائید همکاری مدرسین خارج از دانشکده در طول سال تحصیلی

-شرکت در شورای معاونین دانشکده

-شرکت در جلساتی که از طرف ریاست دانشکده اعلام میگردد

-احتساب و گزارش باقیمانده حق محرومیت از مطب (۳۱۳) اعضاء هیئت علمی دانشکده هر ۳ماه در طول سال

-همکاری در نیازسنجی کادر آموزشی جهت اعلام نتایج به معاونت آموزشی دانشگاه

-پیگیری و مشاوره موردی دانشجویانی که به دلیل وضعیت نامطلوب تحصیلی بایستی تغییر رشته دهند

-بررسی و پیگیری امور مربوط به تقاضای دانشجویان در خصوص انتقال، میهمان، انصراف از تحصیل و اخراج بر اساس ضوابط آموزشی موجود

-بررسی و ارسال نتایج نهائی ظرفیت پذیرش دانشجویان رشته های مختلف موجود به دانشکده علوم پزشکی

-انجام مأموریت هایی که از طریق معاونت آموزشی دانشکده موظف به انجام آن می باشد

-شرکت در جلسات شورای پژوهشی

-تدریس دروس موظف به عنوان عضوگروه

-نظارت بر اجرای قوانین حضور غیاب دانشجویان و صدور اخطار در موارد لزوم

-نظارت بر حضور و غیاب اساتید دانشکده و تذکرات مورد لزوم

-نظارت بر امور آموزشی دانشکده