

شرح وظایف معاون آموزشی دانشکده:

معاونت دانشکده به عنوان متولی اصلی امور آموزش، پژوهش و هماهنگی بوده و در این راستا مسئولیت ها و وظایف زیر را به عهده دارد:

برنامه ریزی:

- برنامه ریزی برای اجرای موثر برنامه های آموزشی مصوب
- برنامه ریزی برای فراهم شدن شرایط توسعه آموزش (راه اندازی رشته های جدید، مقاطع تحصیلی بالاتر)
- برنامه ریزی برای ارتقاء فعالیت های آموزشی اعضای هیئت علمی و جذب اعضای هیئت علمی جدید متناسب با نیازهای آموزشی

نیازهای آموزشی:

- برنامه ریزی برای بازنگری برنامه های آموزشی و ارائه پیشنهادی مراجع بالاتر
- برنامه ریزی برای تشویق و حمایت از دانشجویان ممتاز و استعدادها درخشان
- برنامه ریزی برای جلب مشارکت اعضای هیئت علمی و گروههای آموزشی در فرآیندهای مدیریتی، عملیاتی و ارزشیابی

هماهنگی:

- هماهنگی با سایر واحدهای هم عرض در جهت نیل به اهداف سازمانی
- هماهنگی با فعالیت های گروههای آموزشی در راستای اهداف کلان دانشکده و دانشگاه
- هماهنگی فعالیت های اداری و واحدهای تابعه در راستای اهداف کلان دانشکده و دانشگاه
- برقراری ارتباط با معاونت آموزشی دانشگاه به منظور اطلاع از سیاست های آموزشی و ارائه پیشنهادات و درخواست ها
- برقراری ارتباط با سایر واحدهای دانشگاهی، معاونت های بهداشتی و درمانی و بیمارستان های آموزشی، نظام پزشکی و نظام پرستاری و به منظور ارائه پیشنهاد و جلب همکاری

نظارت:

- نظارت بر فعالیت های گروه های آموزشی
- نظارت بر فعالیت های اداره آموزش، واحد تحصیلات تکمیلی دانشکده، واحد توسعه آموزش
- نظارت بر حسن اجرای مقررات، آیین نامه ها و قوانین آموزشی

اجرائی:

- اجرای سیاست ها، خط مشی ها و دستورات ریاست دانشکده و معاونت آموزشی دانشگاه
- ارائه پیشنهاد، نظر و صدور دستور به منظور ارتقاء فعالیت های آموزشی و اجرای سیاست ها و خط مشی های آموزشی در راستای

مسئولیت های محوله

۳. ارجاع نامه های اداری و شکایات واصله به ادارات و واحدهای مربوطه، دریافت پیشنهادات اعضای هیئت علمی، گروه های آموزشی، واحدهای تابعه، دانشجویان و کارکنان و بررسی و دستور به اقدامات لازم، شرکت در جلسات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی و هیئت رئیسه دانشکده

۴. برگزاری کنفرانس های علمی، کارگاه های آموزشی، دوره های بازآموزی

۵. انجام مکاتبات لازم با واحدهای درون و برون سازمانی

ارزشیابی:

۱. ارزش یابی درونی گروه های آموزشی واحدهای آموزشی تابعه

۲. ارزش یابی مستمر کارکنان آموزشی

۳. ارزش یابی فرآیندهای آموزشی و برون دادها

۴. ارزش یابی فعالیت های آموزشی اعضای هیئت علمی دانشکده