

اهم وظایف معاونت آموزشی دانشکده بهداشت

شرح وظایف

- ۱ برنامه ریزی، تهیه و تنظیم اصول کلی برنامه های آموزشی و ارائه خط مشی سیاست های آموزشی دانشکده و نظارت بر حسن اجرای آنها
- ۲ تشکیل شورای آموزشی دانشکده و تصمیم گیری در خصوص موضوعات آموزشی و تدوین استراتژی کلی آموزشی مطابق باسیاستهای آموزشی دانشگاه
- ۳ رسیدگی به برنامه های آموزشی دانشکده و اظهار نظر در مورد تغییر یا توسعه آنها
- ۴ مطالعه و بررسی آیین نامه های آموزشی و ارائه پیشنهادات لازم به شورای آموزشی دانشگاه برای بازنگری و بهبود آنها
- ۵ ارزشیابی و ارزیابی مستمر وضعیت دانشجویان و مطالعه و اتخاذ تصمیم درباره مسائل آموزشی دانشجویان از لحاظ پیشرفت های علمی آن و ارائه گزارشات لازم به ریاست دانشکده
- ۶ دریافت بخشنامه ها و دستورالعمل ها و طرح در شورای آموزشی
- ۷ برنامه ریزی برای ارتقاء فعالیت های آموزشی اعضای هیات علمی و جذب اعضای هیات علمی جدید متناسب با نیازهای آموزشی
- ۸ برنامه ریزی برای تشویق و حمایت از دانشجویان ممتاز و استعداد های درخشان
- ۹ هماهنگی با فعالیت های گروه های آموزشی در راستای اهداف کلان دانشکده و دانشگاه
- ۱۰ برقراری ارتباط با سایر واحدهای دانشگاهی معاونت های بهداشتی و درمانی و مراکز آموزشی درمانی
- ۱۱ نظارت بر حسن اجرای مقررات آیین نامه ها و قوانین آموزشی
- ۱۲ انجام مکاتبات لازم با واحدهای درون و برون سازمانی
- ۱۳ ارزشیابی درونی گروه های آموزشی واحدهای آموزشی تابعه و همچنین ارزشیابی مستمر کارکنان و اعضای هیات علمی و فرایندهای آموزشی دانشکده
- ۱۴ بررسی متون جزوه ها و کتب ارائه شده از جانب اعضای هیات علمی به لحاظ تطبیق با سرفصلهای مصوب با همکاری مدیران گروه ها و ارائه نتیجه به شورای دانشکده
- ۱۵ برگزاری جلسات مستمر با مسئولین آموزشی و مسئولین رشته های دانشکده و همچنین برگزاری جلسات مستمر با دانشجویان در هر پایان ترم و رفع مشکلات احتمالی دانشجویان
- ۱۶ نظارت بر اجرای دقیق برنامه آموزشی و تقویم دانشگاهی و تامین نیازهای آموزشی دانشکده با هماهنگی گروه های آموزشی
- ۱۷ به روز رسانی سایت معاونت آموزشی دانشکده و دستیابی دانشجویان به مقررات و آموزش - برنامه زمانبندی کلاسها و امتحان و تقویم دانشگاهی و طرح درس اسانید
- ۱۸ تدوین برنامه زمانبندی در خصوص حضور اعضای هیات علمی در دانشکده و سایر مراکز در راستای اجرای دقیق تکریم ارباب رجوع
- ۱۹ بررسی وضعیت امکانات و تجهیزات آموزشی و آزمایشگاهی با هماهنگی مدیران گروه ها و کارشناسان آزمایشگاه
- ۲۰ انجام امور دانشکده و صدور دستورات لازم در غیاب رئیس دانشکده برابر اختیارات تفویضی