

شرح وظایف معاونت آموزشی

- 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
- احتساب میزان حق التدریس اساتید درون و بیرون دانشکده‌های و ارسال آن به معاونت آموزشی دانشگاه
- صدور ابلاغ‌های درسی و امتحانات، برنامه ریزی و نظارت بر برگزاری امتحانات میان و پایان‌ترم
- نظارت بر عملکرد مدیران گروه‌های کلیه رشته‌های موجود در دانشکده و تعامل با معاونین آموزشی سایر دانشکده‌ها
- بررسی وضعیت ارتقاء پایه سالیانه اساتید هیئت علمی در طول سال و بررسی نهائی آنها 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 رشته‌های مختلف جهت ارزشیابی مربیان 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 رشته‌های 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
- شرکت در شورای معاونین دانشکده
- همکاری در نیازسنجی کادر آموزشی جهت اعلام نتایج به معاونت آموزشی دانشگاه
- پیگیری و مشاوره موردی دانشجویانی که به دلایل 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 رشته‌های مختلف موجود به دانشکده علوم پزشکی
- تدریس دروس موظف به عنوان عضو گروه
- 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 تأمین نیازهای آموزشی دانشکده از طریق هماهنگی مسئولین برنامه، مسئولین گروه‌ها و هماهنگ کنندگان دروس