

شرح وظایف معاون آموزشی

معاونت آموزشی دانشگاه عهده دار انجام و نظارت ستادی کلیه امور آموزشی دانشگاه می باشد که عمده ترین وظایف آن به شرح زیر است:

- ۱- برنامه ریزی، تهیه و تنظیم اصول کلی برنامه های آموزشی و ارایه خط مشی سیاست های آموزشی به هیأت رئیسه دانشگاه و نظارت بر حسن اجرای آنها پس از تصویب
- ۲- مطالعه و بررسی آیین نامه های آموزشی و ارائه پیشنهادات لازم به شورای آموزشی دانشگاه و شورای عالی برنامه ریزی برای باز نگری و بهبود آنها
- ۳- ارزشیابی و ارزیابی مستمر وضعیت دانشجویان و مطالعه و اتخاذ تصمیم درباره مسائل آموزشی دانشجویان از لحاظ پیشرفت های علمی و عملی آنان و ارائه گزارشات لازم به رئیس دانشگاه
- ۴- رسیدگی به برنامه های آموزشی دانشگاه و اظهارنظر در مورد تغییر یا توسعه آنها
- ۵- بررسی و اظهارنظر در خصوص راه اندازی رشته ها و گروه های آموزشی جدید مصوب و نیز دوره های جدید تحصیلات تکمیلی دانشگاه متناسب با نیاز
- ۶- بررسی و اظهارنظر در خصوص راه اندازی رشته های جدید غیرمصوب و ارائه پیشنهادات لازم به شورای عالی برنامه ریزی برای تصویب آنها
- ۷- برنامه ریزی برای دانشجویان ممتاز و استعدادهای درخشان به منظور استفاده هرچه بهتر از آیین نامه مربوط
- ۸- همکاری با وزارت متبوع درخصوص برگزاری آزمون های متمرکز سراسری از جمله علوم پایه، پیش کارورزی، پذیرش دستیار، کارشناس ارشد.
- ۹- نظارت بر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و اداره کل آموزش در جهت اجرای برنامه های آموزشی، و ارتقاء کیفیت آموزش
- ۱۰- تشکیل شورای آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص دانشگاه و تهیه دستور جلسات و ابلاغ مصوبات جهت اجرا
- ۱۱- تشکیل کمیسیون نقل و انتقالات دانشگاه و تهیه دستور جلسات و صورتجلسات آن
- ۱۲- نظارت بر دایره امتحانات دانشگاه و نظارت بر برگزاری صحیح و سالم امتحانات
- ۱۳- برقراری ارتباط با سایر دانشگاه ها و موسسات آموزشی در داخل و خارج از کشور به منظور انجام مبادلات دانشجویی و آموزشی و همچنین دانش آموختگان
- ۱۴- انجام تمهیدات لازم جهت برگزاری آزمون های دکتری تخصصی، کارشناسی ارشد ناپیوسته، کارشناسی پیوسته و کاردانی ناپیوسته، علوم پزشکی (پرستاری و مامایی) و کارشناسی ناپیوسته و بررسی و انجام مکاتبات لازم جهت پذیرفته
- ۱۵- انجام امور مربوط به آزمون های ارتقاء و گواهینامه تخصصی، دانشنامه تخصصی و فوق تخصصی

- ۱۶- بررسی پرونده دانش آموختگان در مقاطع دکتری تخصصی، دکتری حرفه ای، کارشناسی ارشد، کارشناسی ناپیوسته و پیوسته و کاردانی رشته های تحصیلی که در این دانشگاه موجود می باشد. پاسخ به هرگونه مکاتبه درخصوص دانش آموختگان به موسسات و ارگانهای دولتی و موسسات آموزشی داخل و خارج از کشوربراساس مقررات آموزشی
- ۱۷- بررسی کیفیت آموزشی در دانشگاه و ارزیابی عملکرد آموزشی اعضای هیأت علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف و اعلام نتیجه ارزیابی ها جهت بهبود کیفیت آموزشی و ارائه آن به شورای دانشگاه
- ۱۸- بررسی متون جزوه ها و کتب ارائه شده از جانب اعضای هیأت علمی به لحاظ تطبیق با سرفصلهای مصوب و ارائه نتیجه به شورای دانشگاه
- ۱۹- بررسی و تایید صلاحیت علمی داوطلبان عضویت در هیأت علمی دانشگاه که باید پس از تایید گروه آموزشی ذی ربط از طریق رئیس دانشکده به شورای ارجاع شود
- ۲۰- نظارت بر اجرای مقررات و آیین نامه های آموزشی، از طریق دفتر نظارت و ارزیابی آموزش دانشگاه
- ۲۱- حصول اطمینان از حسن اجرای وظایف واحدهای تابعه، از طریق اعمال نظارت مستقیم بر کار آنها و نیز ایجاد هماهنگی بین آن واحدها
- ۲۲- اصلاح روش های کیفیتی تدریس و فراهم نمودن زمینه مناسب به منظور ایجاد خلاقیت و نوآوری در آموزش
- ۲۳- استفاده از نرم افزارهای جدید و پیشرفته رایانه ای در فرآیندهای آموزشی
- ۲۴- برگزاری کارگاه های آموزشی متناسب با نیاز اساتید
- ۲۵- نظارت بر حسن اجرای برنامه ها و فعالیت های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت رئیسه
- ۲۶- ایجاد زمینه رشد و توسعه انفورماتیک و خدمات رایانه ای امور آموزشی جهت پیشبرد اهداف آموزشی
- ۲۷- مکانیزه نمودن فعالیت های خدمات آموزشی در حوزه ستادی و دانشکده های تابعه
- ۲۸- فراهم نمودن نیازهای سخت افزاری در گروه های آموزشی دانشکده های تابعه جهت استفاده از نرم افزارهای اختصاصی و دسترسی به اینترنت و سایر بانکهای اطلاعاتی مرتبط
- ۲۹- انجام بررسی های لازم در زمینه تغییر یا توسعه برنامه های درسی و تطبیق برنامه ها با نیازهای علمی پزشکی و اقتصادی کشور
- ۳۰- ارتقای دانش و مهارت های اعضای محترم هیأت علمی با برگزاری کارگاه های متعدد روش تدریس، روش تحقیق، ارزشیابی، طب بالینی، TQM
- ۳۱- اعزام اعضای هیأت علمی به بورس های داخل و خارج از کشور جهت تقویت بنیه علمی کادر آموزشی و اصلاح هرم مرتبه علمی اعضاء هیأت علمی دانشگاه
- ۳۲- برنامه ریزی و نظارت بر امور تحصیلات تکمیلی و دوره ای کوتاه مدت آموزشی دانشگاه

- ۳۳- برگزاری کارگاه های آموزشی جهت گروه های مختلف بالینی به منظور توسعه و بازنگری طراحی آموزش بالینی
- ۳۴- دستور تهیه تقویم آموزشی دانشگاه و ابلاغ آن به دانشکده ها و تهیه برنامه آموزشی در رشته های پزشکی، دندانپزشکی و پرستاری پیراپزشکی و پرستاری و تایید آن توسط وزارتخانه
- ۳۵- مطالعه و اتخاذ تصمیم در جهت ارتقاء کیفیت آموزشی دانشگاه و پیشنهاد اصول اجرایی در این زمینه
- ۳۶- هدایت و نظارت بر شورای آموزشی، شورای بورس، شورای تحصیلات تکمیلی، کمیته تخصصی، هیأت ممیزه، کمیسیون موارد خاص، ستاد شاهد و ایثارگر و شورای آموزش مداوم دانشگاه
- ۳۷- فعالیت در شوراهای دانشگاه (هیأت رئیسه، شورای دانشگاه، شورای پژوهشی، شورای انتشارات و ...) و کمیته های مختلف دانشگاه (ارتقای کیفیت، مرگ و میر مادران و ...)
- ۳۸- اتخاذ تصمیم در مورد طرح تمام وقتی اعضای هیأت علمی آموزشی و کارکنان دانشگاه
- ۳۹- تعیین وظایف هیأت علمی و هماهنگ ساختن زمان تدریس و تحقیق و خدمات در دانشگاه
- ۴۰- ایجاد و گسترش آموزش مبتنی بر تحقیق و انعطاف پذیر
- ۴۱- تهیه و تدوین اجرای طرح های تربیت مدرس متناسب با نیاز
- ۴۲- هدایت و نظارت و تصویب عناوین رساله های دانشجویان کارشناسی ارشد و بالاتر
- ۴۳- تعریف فرایندی فعالیت های آموزشی در جهت شفاف سازی این فعالیت ها
- ۴۴- راهنمایی و ارایه مشاوره به دانشجویان