

شرح وظایف مدیریت گروه علوم آزمایشگاهی

امور آموزشی

- برنامه ریزی دروس گروه در هر نیمسال تحصیلی
- همکاری در فرایند انتخاب اساتید مدعو گروه
- نظارت بر طرح درس ها، کیفیت تدریس، کیفیت جزوات و اسلایدها، فعالیت در سام، حضور و غیاب، ارزشیابی صحیح دانشجویان، اعلام به موقع نمرات امتحانی، ارزیابی دانشجویان از اساتید
- اظهار نظر درباره پذیرش دانشجویان انتقالی، مهمانی و معادل سازی واحدهای درسی
- بررسی انتخاب واحد دانشجویان در خصوص رعایت پیشنیاز، سقف واحد و تایید برگه انتخاب واحد
- همکاری با مرکز توسعه آموزش علوم پزشکی EDC
- همکاری با مهارتکده در جهت اجرای وبینارها، سمینارها و کارگاه های علمی و مهارتی
- برنامه ریزی و نظارت بر امور مربوط به دروس کارآموزی و کارورزی
- برنامه ریزی و نظارت بر اقدامات مربوط به کنکور کارشناسی ارشد دانشجویان
- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس مرکز
- انعکاس مشکلات گروه اعم از مشکلات نیروی انسانی، تجهیزاتی و مشکلات فرآیندی گروه به رئیس مرکز

امور پژوهشی

- اظهار نظر در مورد شرکت اعضای گروه در کنفرانس ها و کنگره های علمی
- نظارت بر فعالیت های پژوهشی اعضای هیات علمی گروه شامل طرح های پژوهشی، کتابها، مقالات، راهنمایی و مشاوره پایان نامه ها و پروژه های دانشجویان
- همکاری با معاونت پژوهشی در جهت برگزاری همایش های علمی و دانشجویی و نمایشگاه پژوهش و فناوری
- اظهار نظر درباره فرصت های مطالعاتی و ماموریت های اعضای گروه

امور اجرایی

- پاسخگویی مناسب به درخواستها، انتظارات، پیشنهادات و انتقادات دانشجویان
- نظارت بر نحوه تعامل اعضای هیات علمی و اساتید مدعو گروه با دانشجویان
- بررسی و اعلام نظر در مورد تجهیزات، کتابها و نشریات مورد نیاز
- همکاری در ارزیابی عملکرد سالانه اعضای گروه
- انعکاس مشکلات گروه اعم از مشکلات نیروی انسانی، تجهیزاتی و فرآیندی به مدیران بالاتر

- ارائه پیشنهاد همکاری های آموزشی و پژوهشی با سایر دانشگاه ها و موسسات آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی
- تدوین برنامه عملیاتی سالیانه گروه
- همکاری با مدیریت مالی در تدوین بودجه سالیانه گروه
- پیشنهاد جذب اعضای هیات علمی جدید
- انجام کلیه مکاتبات رسمی گروه
- مستندسازی اسناد و سوابق گروه
- شرکت در جلسات وزارتی و شوراهای دانشکده، آموزشی، تحصیلات تکمیلی، پژوهشی و سایر جلسات به تشخیص مدیران بالاتر
- تشکیل منظم جلسات شورای گروه
- تدوین گزارشات دوره ای و منظم عملکرد گروه
- تدوین، بازنگری و اصلاح دوره ای فرایندها و روش های انجام کار در گروه
- تدوین و بروزرسانی پروتکل های گروه
- استخراج برنامه های عملیاتی قابل اجرا از اسناد وزارتی تحول در نظام سلامت
- انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق