

شرح وظایف دبیر امور هیأت علمی

- اجرای سیاست‌ها و خط مشی دانشکده در زمینه‌های فراخوان و جذب متقاضیان عضو هیأت علمی
- نظارت و انجام امور مرتبط با نیاز سنجی، جذب و تأمین کادر هیأت علمی مورد نیاز گروه‌های آموزشی در چارچوب مجوزهای ابلاغی وزارت متبوع و ضوابط و دستور العمل‌های مربوطه
- هماهنگی جهت تعیین اولویت‌های استخدامی و انجام امور مرتبط با استخدام اعضای هیأت علمی جدید از طریق برگزاری فراخوان
- نظارت و هماهنگی جهت تشکیل کمیته‌های ترفیع پایه سالیانه، ارتقاء مرتبه، حق التدریس و تمام وقتی
- نظارت و انجام امور مرتبط با تبدیل وضعیت استخدامی اعضای هیأت علمی
- نظارت و انجام امور مرتبط با ترفیع سالیانه اعضای هیأت علمی در چارچوب مجوزهای ابلاغی، ضوابط، آیین نامه‌ها و دستور العمل‌های وزارت متبوع
- نظارت و انجام امور مرتبط با ارتقاء مرتبه اعضای هیأت علمی در چارچوب مجوزهای ابلاغی، ضوابط، آیین نامه‌ها و دستور العمل‌های وزارت متبوع
- نظارت و انجام امور مرتبط با حق التدریس و محرومیت از مطب اعضای هیأت علمی
- نظارت بر انجام امور مرتبط با ارزشیابی اعضای هیأت علمی
- اطلاع‌رسانی مقررات و آیین نامه‌های مرتبط به اعضای هیأت علمی
- نظارت و پایش حضور فیزیکی اعضای هیأت علمی
- نظارت و به‌روز کردن اطلاعات مربوط به اعضای هیأت علمی
- تعیین حداقل‌های مورد انتظار از همکاران هیأت علمی در سطوح مختلف استخدامی
- پیشنهاد آیین‌نامه‌ها، بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌های لازم
- ایجاد شرایط لازم برای دستیابی به اهداف، وظایف و برنامه‌های علمی دانشکده
- بهره‌گیری از توان اجرایی و خرد جمعی و جلب مشارکت اعضای هیأت علمی جهت انجام امور محوله
- هماهنگی و پیگیری امور مربوط به اعضای هیأت علمی از مرکز امور هیأت علمی وزارت متبوع، دبیرخانه هیأت اجرایی جذب و دبیرخانه هیأت ممیزه دانشگاه معین، مدیران گروه‌ها و ...
- مکاتبه با واحد آموزش دانشکده جهت تأیید مدارک و مستندات آموزشی اعضای هیأت علمی
- مکاتبه با واحد پژوهش دانشکده جهت تأیید مدارک و مستندات پژوهشی اعضای هیأت علمی
- مکاتبه با مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشکده جهت تأیید مدارک و مستندات مربوط به اعضای هیأت علمی و برنامه ریزی و هماهنگی جهت آموزش‌های مورد نیاز جهت توانمندسازی اعضای هیأت علمی
- شناسایی نیازها و پتانسیل‌های بالقوه رفاهی و فرهنگی اعضای هیأت علمی و تمهید راهکار اجرایی جهت پاسخگویی به این نیازها
- ساماندهی و تسریع انجام کلیه امور مرتبط با اعضای هیأت علمی
- نظارت بر انجام امور اداری، تمدید قراردادهای اعضای هیأت علمی
- هماهنگی و نظارت بر واحدهای ذیربط مرکز