

شرح وظایف مدیر گروه پزشکی اجتماعی

- ۱-تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده (الویتهای پژوهشی) از طریق گروه
- ۲-نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی و خدماتی هر یک از اعضا گروه
- ۳-تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات،پیشنهادات و نظرات جمعی گروه به رئیس دانشکده و ابلاغ بخشنامه ها و ایین نامه ها به اعضای گروه
- ۴-پیشنهاد نیازهای مالی گروه به مسئولین
- ۵-انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه
- ۶-ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به مسئولین