

## شرح وظایف مدیر گروه بیهوشی

تهیه برنامه اجرایی آموزشی و پژوهشی و خدماتی گروه قبل از شروع ترم تحصیلی

نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی و خدماتی گروه

ارزشیابی سالانه گروه و گزارش منظم به رئیس دانشکده

ابلاغ برنامه های اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی هر یک از اعضای گروه

بازبینی و تجدید نظر مستمر در برنامه های آموزشی گروه

ارائه و اجرای راه کارهای مناسب جهت ایجاد ارتباط بیشتر با دانشجویان

انعکاس مشکلات گروه اعم از مشکلات آموزشی، تجهیزاتی، نیروی انسانی به رئیس دانشکده

تلاش در جهت ارتقا همه جانبه گروه اعم از نظارت بر نحوه تشکیل کلاس ها، تشکیل کارگاههای تخصصی رشته و نظارت و بهبود وضعیت کار آموزی

تلاش در جهت ایجاد زمینه همکاری بیشتر با مراکز آموزشی و بیمارستان های آموزشی در جهت ارتقا وضعیت کارآموزی دانشجویان

برگزاری جلسات با اساتید گروه جهت بحث و تبادل نظر و ارتقا گروه و ارسال گزارش کار به رئیس دانشکده

بازدید مستمر از کار آموزی دانشجویان بصورت هفتگی و مستمر در بیمارستان های آموزشی

بروزرسانی سایت گروه با همکاری واحد فناوری مطالعات دانشکده

تلاش در جهت شناسایی و بکارگیری اساتید مجرب و شایسته گروه

پیشنهاد استخدام اعضای هیئت علمی به ریاست دانشکده

اظهار نظر درباره بورس ها، فرصت های مطالعاتی و ماموریت های اعضای گروه و پیشنهاد آن به رئیس دانشکده

تهیه جدول دروس هر نیم سال با همکاری اعضاء گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده

پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه به رئیس برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه

تلاش جهت ارتقای همه جانبه اعضای محترم هیئت علمی گروه

اظهار نظر در مورد شرکت اعضای گروه در کنفرانس های بین المللی سالانه (داخلی و خارجی) و پیشنهاد آن به ریاست دانشکده

انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم ، کتابها ، نشریات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده و یا آموزشکده

بررسی و اعمال نظر برای اصلاح سرفصل های دروس و در صورت لزوم پیشنهاد اصلاحات مورد نیاز سرفصل دروس برای تصویب در شورای عالی برنامه ریزی

