

شرح وظایف معاون آموزشی

- ۱- کنترل، حفظ و رعایت شئون شرعی و اخلاق پزشکی دانشجویان
- ۲- رعایت مفاد آیین‌نامه‌ها و مقررات ابلاغ شده از وزارت متبوع و شورای آموزشی دانشگاه و نظارت بر حسن اجرای امور آموزشی.
- ۳- حضور و نظارت دقیق بر نحوه برگزاری امتحانات و برنامه‌ریزی جهت جلوگیری از تداخل امتحانات.
- ۴- همکاری و تعامل در مورد تجزیه و تحلیل و بررسی وضع آموزش بالینی در بیمارستان‌ها و مراکز درمانی دانشگاه با معاون آموزش بالینی.
- ۵- نظارت بر تهیه برنامه‌ها و واحدهای درسی در هر ترم تحصیلی، نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چهارچوب مصوبات، تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی.
- ۶- پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چهارچوب شرایط مصوب و ارجاع به شورای آموزشی دانشگاه.
- ۷- برنامه‌ریزی در مورد دروس، طبق اختیاراتی که وزارت متبوع و شورای آموزشی دانشگاه تفویض کرده است با همکاری و هماهنگی با مدیران گروه‌های دروس مربوطه.
- ۸- نظارت بر کلیه فعالیت‌های آموزشی و خدمات پرسنل آموزش و مدیران گروه‌ها و ارجاع موارد به ریاست دانشکده.
- ۹- مطالعه و اتخاذ تصمیم در مسایل آموزشی دانشجویان از لحاظ پیشرفت‌های علمی و عملی آنها.
- ۱۰- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید، پیشنهاد تاسیس رشته‌ها، دوره‌های تحصیلات تکمیلی جدید با هماهنگی با مدیران گروه‌ها و ارجاع به شورای آموزشی دانشگاه.
- ۱۱- دریافت گزارشات کار مسئولین امور آموزش بالینی و برنامه‌ریزی و همکاری در رفع مشکلات جاری آنها.
- ۱۲- نظارت بر حسن اجرای مدیران گروه‌های آموزشی، مرخصی مدیران گروه و برگزاری منظم شورای آموزشی دانشکده با مدیران گروه‌ها و سایر عوامل آموزشی.
- ۱۳- بررسی و تصمیم‌گیری جهت نقل و انتقالات دانشجویان در شورای آموزشی دانشکده و سپس ارجاع به شورای آموزشی دانشگاه با ارائه مستندات کافی جهت تصمیم‌گیری نهایی.
- ۱۴- نظارت بر اطلاع‌رسانی به موقع تقویم دانشگاهی به دانشجویان و اساتید و اجرای مفاد تقویم از نظر انتخاب واحد، حذف و اضافه، حذف اضطراری، شروع و پایان امتحانات و
- ۱۵- بررسی موارد شرایط معرفی به استاد دانشجویان در شورای آموزشی دانشکده با رعایت مقررات وضع شده توسط شورای آموزشی دانشگاه و نظارت بر تنظیم فرم‌های معرفی به استاد در اول ترم تحصیلی.
- ۱۶- برگزاری منظم شوراهای آموزشی دانشکده.
- ۱۷- نظارت بر اعمال اساتید مشاور.
- ۱۸- رسیدگی بر گزارشات اساتیدی که غیبت بیش از چهار هفدهم مجموع ساعات درسی را ارائه نموده‌اند.
- ۱۹- نظارت بر رعایت انتخاب واحد دانشجویان در دروس پیش‌نیاز و پس‌نیاز.
- ۲۰- نظارت بر وضعیت تحصیلی دانشجویان از نظر: اخطار مشروطی، صدور حکم مرخصی تحصیلی برابر مقررات، عدم مراجعه دانشجو، پیگیری حکم اخراج دانشجو، پیگیری وصول نمرات میهمانی دانشجویان از دانشگاه‌های مقصد
- ۲۱- رعایت سقف مجاز میهمانی (۴۰٪) و نظارت و کنترل بر نمرات وصول شده از دانشگاه مقصد طبق

واحدهای انتخابی دانشجو در دانشگاه مبداء.

۲۲- نظارت بر رعایت سنوات دانشجو در مقاطع مختلف.

۲۳- نظارت بر رعایت دفعات مجاز شرکت در آزمون‌های علوم پایه و پیش‌کارورزی.

۲۴- نظارت بر اجرای آیین‌نامه واحدهای کارآموزی در عرصه.

۲۵- نظارت بر تسویه حساب کامل دانشجو با مقطع علوم پایه، فیزیوپاتولوژی، پری‌کلینیک، کارآموزی و دوره قبل از کارآموزی در عرصه.

۲۶- همکاری و هماهنگی و تعامل لازم با معاونت و مدیریت آموزشی دانشگاه در بر طرف کردن مشکلات آموزشی دانشگاه.

۲۷- تعامل و همکاری لازم با معاونت سایر دانشکده‌ها بخصوص در همکاری اساتید آن دانشکده در زمینه تدریس اعضای هیات علمی در دیگر دانشکده‌ها