

## مدیر گروه و شرح وظایف

### شرح وظایف مدیر گروه :

- ۱- تشکیل ماهانه شورای گروه
- ۲- تعیین اساتید دروس مورد نیاز
- ۳- پیگیری وسایل درخواستی
- ۴- پیگیری جهت برگزاری منظم کلاسها
- ۵- شرکت در جلسات مدیران گروههای آموزشی
- ۶- نظارت بر نحوه ارزیابی دانشجویان
- ۷- نظارت بر حضور فعال اعضاء گروه

### شیوه ارزشیابی اعضاء گروه توسط مدیر گروه :

- ۱- بررسی میزان حضور اعضاء در دانشکده، جلسات، شورای گروه
- ۲- بررسی ارزشیابی اساتید که توسط مرکز توسعه آموزش صورت می گیرد
- ۳- بررسی فعالیت تحقیقاتی اعضاء گروه
- ۴- ارتباط با دانشکده ها در مورد نحوه رضایت مندی از نحوه تدریس اساتید