

## سمت: مدیر گروه

### شرح وظایف:

۱. تدوین سالیانه برنامه عملیاتی و اهداف گروه بر اساس برنامه راهبردی دانشکده با مشارکت تمامی اعضای هیات علمی گروه و ارائه به مسئولین دانشکده
۲. نظارت بر کلیه فعالیت های آموزشی، پژوهشی و خدماتی انجام شده در گروه
۳. تهیه برنامه اجرایی و وظایف آموزشی، پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه براساس خط مشی دانشکده با مشورت اعضای گروه قبل از شروع هر نیم سال تحصیلی و ارائه به مسئولین دانشکده
۴. ابلاغ برنامه های اجرایی و وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی به هر یک از اعضای گروه
۵. نظارت بر بازنگری و اصلاح محتوای آموزشی دروس نظری و عملی ارائه شده توسط گروه براساس آخرین منابع معرفی شده
۶. نظارت مستمر بر کیفیت تدریس و نحوه ارزیابی دانشجویان توسط اعضای گروه
۷. بازنگری مستمر اولویت های پژوهشی گروه
۸. نظارت بر کیفیت طرح های پژوهشی مصوب در گروه
۹. تشکیل و اداره جلسات گروه و ارسال صورت جلسات، مصوبات، پیشنهادات و نظریات جمعی گروه به مسئولین دانشکده جهت بهبود فرآیندهای آموزشی و پژوهشی
۱۰. انجام کلیه مکاتبات رسمی گروه
۱۱. ارزیابی سالانه و نظارت بر عملکرد اعضای گروه و ارائه بازخورد سازنده به اعضا
۱۲. برنامه ریزی جهت ارتقای توانمندی های حرفه ای اعضای هیات علمی گروه برای انجام وظایف گروه
۱۳. انجام اقدامات لازم در راستای همکاری های بین بخشی جهت ارتقاء کیفیت آموزشی و پژوهشی گروه
۱۴. انجام اقدامات لازم جهت بروزرسانی و تامین فضای فیزیکی، امکانات و تجهیزات آموزشی گروه
۱۵. انجام اقدامات لازم در راستای تامین نیروی انسانی مورد نیاز گروه شامل عضو هیات علمی و کارشناس گروه