



شرح وظایف معاون آموزشی

- اجرای سیاست ها، خط مشی های معاونت آموزشی دانشگاه
 - ارائه پیشنهاد، نظر و صدور دستورات به منظور ارتقاء فعالیت های آموزشی و اجرای سیاست ها
 - برنامه ریزی برای اجرای موثر برنامه های آموزشی مصوب
 - نظارت بر فعالیت های گروه های آموزشی
 - نظارت بر حسن اجرای فعالیت های اداره آموزش، امور آموزش تحصیلات تکمیلی دانشکده، دفتر توسعه آموزش
 - نظارت بر حسن اجرای مقررات، آیین نامه ها و قوانین آموزشی
 - برنامه ریزی برای فراهم شدن شرایط توسعه آموزش
 - برنامه ریزی برای بازنگری برنامه های آموزشی و ارائه پیشنهاد به مراجع بالاتر
 - برنامه ریزی برای تشویق و حمایت از دانشجویان ممتاز و استعداد های درخشان
 - برنامه ریزی برای جلب مشارکت اعضای هیئت علمی و گروه های آموزشی در فرآیندهای مدیریتی،
- عملیاتی و ارزشیابی
- ارزشیابی فرآیندهای آموزشی
 - ارزش یابی فعالیت های آموزشی دانشکده از جمله ارزشیابی تدریس اساتید
 - ارزشیابی درونی گروه های آموزشی واحدهای آموزشی تابعه

- برنامه ریزی برای گسترش دوره های تحصیلات تکمیلی دانشکده با هماهنگی معاونت آموزشی دانشگاه



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی گیلان
دانشکده دندانپزشکی

- ارجاع نامه های اداری واصله به ادارات و واحدهای مربوطه، دریافت پیشنهادات اعضای هیئت علمی،

گروه های آموزشی واحدهای تابعه (پردیس بین الملل)، دانشجویان و کارکنان و بررسی و دستور به

اقدامات لازم، شرکت در جلسات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی و هیئت رئیسه دانشکده

- برنامه ریزی برای ارتقاء فعالیت های آموزشی اعضای هیئت علمی و جذب اعضای هیئت علمی جدید

متناسب با نیازهای آموزشی

- هماهنگی با ریاست و مدیریت دانشکده در جهت اهداف و سیاست های آموزشی و پژوهشی دانشکده

- هماهنگی با فعالیت های گروههای آموزشی در راستای اهداف کلان دانشکده و دانشگاه

- برقراری ارتباط با معاونت آموزشی دانشگاه به منظور اطلاع از سیاست های آموزشی و ارائه پیشنهادات و

درخواست ها