



شرح وظایف مدیر آموزش

- تهیه تقویم آموزشی و برنامه زمانبندی انتخاب واحد دانشجویان در دوره علوم پایه و پره کلینیک و کلینیک برای یک سال تحصیلی
- انجام اقدامات لازم برای برگزاری آزمون های جامع (ارتقاء سالیانه دستیاران)
- برگزاری و حضور در آزمون های پایان ترم و آزمون های جامع (ارتقاء سالیانه دستیاران)
- تهیه و تنظیم آمار و اطلاعات دانشجویان و ارسال آنها به معاونت آموزشی دانشکده
- نظارت بر ثبت نام و انتخاب واحد دانشجویان
- تعیین اساتید مشاور برای هر سال تحصیلی و بررسی انتخاب واحد و دادن مشاوره آموزشی به دانشجویان
- بررسی و تطبیق مقررات آموزشی با برنامه های در حال اجرای آموزشی دانشگاه و برنامه ریزی لازم
- هماهنگی جهت تشکیل جلسات گروهها و مدیران گروههای آموزشی و پیگیری امور و مسائل مطروحه
- پاسخگویی و پیگیری مسائل و مشکلات آموزشی دانشجویان
- بازدید از بخشهای آموزشی (کلاسهای درسی پری کلینیک و کلینیک)
- برگزاری جلسه با نمایندگان ورودی های مختلف دانشجویان جهت بررسی مسائل و مشکلات آموزشی