**وظایف مدیر گروه**

\* اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس خط مشی شورای دانشکده با مشورت اعضای گروه قبل از

شروع نیم سال تحصیلی و گزارش آن به رئیس دانشکده.

\* ابلاغ برنامه های اجرایی وظایف آموزشی، پژوهشی و خدماتی هریک از اعضاء گروه.

\*نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی، پژوهشی و خدماتی گروه.

\* تهیه جدول دروس هر نیم سال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده.

\* تجدید نظر مستمر در برنامه ها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحوالت و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیصالح.

\* تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادات و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده یا آموزشکده برای

هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی و ابالغ بخشنامه ها، آیین نامه ها و مصوباتی که رئیس دانشکده ارسال کرده است.

\*پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده.

\* انجام کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتب ونشریات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده برای تصویب در شورای پژوهشی

دانشگاه.

\* ارزیابی کار ساالنه اعضای گروه و ارائه گزارش آن به رئیس دانشکده.

**وظایف مدیر گروه آموزشی بر اساس ماده93 آیين نامه مدیریت دانشگاهها و موسسات آموزش**

الف- تهیه برنامه اجرائی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه براساس خط مشی شورای دانشکده با مشورت

اعضای گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و گزارش آن به رئیس دانشکده.

ب- ابالغ برنامههای اجرائی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی هر یک از اعضای گروه

ج- نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی و خدمات گروهی

د- تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده

ه- تجدید نظر مستمر در برنامهها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحوالت و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیربط

و- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده یا آموزشکده

برای هماهنگی اجرائی یا طی مراحل قانونی و ابالغ بخشنامهها و آئین نامهها و مصوباتی که رئیس دانشکده یا آموزشکده ارسال کرده

است.

ز- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده

ج- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده و یا آموزشکد

ط- پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه راسا" یا با همکاری گروههای دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده یا آموزشکده

برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه

ی- ارزیابی کار ساالنه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده

**شرح وظایف مدیر گروه**

.1نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی و خدماتی در گروه

.2ارزیابی کار ساالنه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده

.3تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده

.4تجدید نظر مستمر در برنامهها با توجه به آخرین پیشرفت ها و تغییرات و تحوالت و تسلیم این برنامهها به مراجع ذیربط

.5پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده

.6اظهارنظر درباره بورسها، فرصتهای مطالعاتی و ماموریتهای اعضای گروه و پیشنهاد آن به رئیس دانشکده

.7پیشنهاد استخدام اعضای هیات علمی به ریاست دانشکده

.8هماهنگ ساختن فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در رشته مربوطه

.9نظارت بر نحوه ارائه دروس و انتخاب کتب درسی

.10حمایت علمی از طرحهای پژوهشی ارزندهای که توسط اعضای هیات علمی ارائه میشود

.11هدایت امور پژوهشی و نظارت بر حسن انجام آنها

.12تشکیل منظم جلسات آموزشی، پژوهشی و اجرایی شورای گروه

.13ارائه پیشنهاد همکاری های علمی با سایر موسسات آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی به ریاست دانشکده

.14اظهار نظر در مورد شرکت اعضای گروه در کنفرانسهای بین المللی ساالنه )داخلی و خارجی( و پیشنهاد آن به ریاست دانشکده

.15ارائه پیشنهاد در مورد محورهای موضوعات و اولویتهای تحقیقاتی در گروه

.16یافتن راهکارهای مناسب جهت ایجاد ارتباط هرچه بیشتر بین گروههای بالینی و علوم پایه

.17تالش جهت ارتقای همه جانبه اعضای محترم هیات علمی گروه

.18انعکاس مشکالت گروه اعم از مشکالت نیروی انسانی، تجهیزاتی و مشکالت فرآیندی گروه به رئیس دانشکده

.19شناسایی امکانات و تسهیالت درون و برون دانشگاهی و سعی در جذب آن برای ارتقای گروه

.20برگزاری منظم جلسات کمیتههای تصمیم گیری در گروه

انتظارات اعضاي گروه ها از مدیران منتخب خود این انتظارات از زبان اعضاي گروههاي مختلف در

جلسات انتخابات مدیران گروه آورده شده است از مدیر منتخب خود انتظار داریم

.1در گروه با ایجاد وحدت، انسجام همدلی، یکپارچگی، یکدلی، صمیمیت و رفاقت، جوی آرام و علمی ایجاد نماید

.2دلسوخته آموزش باشد

.3برای مسائل گروه وقت کافی صرف نماید

.4از تحمیل عقیده پرهیز نماید

.5با رعایت احترام متقابل و ایفای نقش به عنوان الگو، عمال معیارهای اخالقی را در گروه حاکم کند

.6جلسات تصمیم گیری گروه را بطور منظم تشکیل دهد و همه اعضا را در تصمیم گیریها مشارکت دهد

.7در تخصیص بورسها و فرصتهای مطالعاتی، اعزام به دورهها و اختصاص دادن امتیازات، نوبت و عدالت را رعایت نماید

.8به موضوعات نگاه کالن داشته باشد. به عبارت دیگر استراتژیست باشد

.9بین پژوهشهای داخل و خارج گروه ارتباط برقرار نماید

.10در بین اعضای گروه رقابت سالم ایجاد کند

.11برای آموزش ها، پژوهش ها و ارتباطات بین فردی بستر مناسبی فراهم کند

.12در توزیع امکانات عادالنه عمل کند

.13بالندگی های گروهی را به مسئولین دانشکده، دانشگاه و جامعه معرفی نماید

.14از شخصیت های علمی برای انتقال تجربیات و تازههای علمی به اعضای گروه دعوت به عمل آورد

.15تفکر سیستمی داشته باشد و یک بعدی فکر نکند

.16با سیستم و اعضا همراه باشد و تعامل داشته باشد

.17کارهای گروه را بطور عادالنه تقسیم نماید

.18از موقعیت و قدرت موقتی خود در جهت ارتقای اعضا و هویت گروه بهره گیرد

.19کارهای گروهی را ترغیب کند

.20برای همه فرصت رشد فراهم و از حرکات انحصار طلبانه پرهیز نماید

.21به انتظارات و نیازهای مشترك اعضا بیشتر توجه کند

.22به حقوق فردی و اجتماعی افراد احترام بگذارد و در جهت محقق شدن آن تالش نماید