

شرح وظایف مدیر گروه پرستاری

۱. تدوین برنامه عملیاتی در راستای برنامه راهبردی دانشکده
۲. تشکیل بموقع و مستمر و اداره جلسات گروه و نظارت بر اجرای آئین نامه داخلی گروه
۳. ارائه گزارش مصوبات گروه به شورای آموزشی و انعکاس مصوبات شورا به گروه
۴. ابلاغ برنامه‌های اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی هر یک از اعضای گروه
۵. تنظیم برنامه آموزشی هر ترم تحصیلی و ارائه به اعضا هیات علمی و آموزش
۶. نظارت دائم بر اجرای برنامه آموزش تئوری، عملی و بالینی از طریق بازدید از محیط‌های بالین، برگزاری جلسه با دانشجویان، اعضا هیات علمی، آموزش، مسئولین و نظارت و پی‌گیری برگزاری کارگاه‌های دانشجویان کارشناسی و کارشناسی ارشد
۷. نظارت بر عملکرد اعضا هیات علمی و مشاوران تحصیلی گروه‌های دانشجویی
۸. بررسی، نظارت و ارائه برنامه آموزشی به واحد آموزش جهت برنامه ریزی نیمسال تحصیلی
۹. نظارت بر نحوه ارائه دروس براساس برنامه‌های و سرفصل مصوب
۱۰. شرکت در شوراها و جلسات مرتبط
۱۱. پاسخگویی و برطرف کردن مسائل و مشکلات آموزشی گروه و دانشجویان
۱۲. بررسی و اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و مهمان
۱۳. بررسی و هماهنگی برنامه درسی دانشجویان انتقالی با واحدهای مرتبط بر ای رفع مشکلات آموزشی دانشجویان
۱۴. بررسی و نظارت دائم بر عملکرد واحد آموزش بالینی
۱۵. هماهنگی و نظارت بر برنامه ریزی و اجرای آموزش بالینی دانشجویان
۱۶. پیش بینی نیاز گروه و پیشنهاد به رئیس دانشکده برای ارجاع به مراجع ذیربط
۱۷. ابلاغ برنامه تنظیمی به هریک از اعضا گروه
۱۸. نظارت و کمک در هماهنگی و برگزاری امتحان صلاحیت بالینی
۱۹. برگزاری جلسات با نمایندگان دانشجویان
۲۰. گزارش اضافه کار مربیان غیر هیئت علمی
۲۱. کنترل فرم‌های ترجمه شده فارغ التحصیلان مورد تقاضا از دانشگاه‌های خارج از کشور