



فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ۲۳۴ (۴-۷۴) ت ۲ سازمان اموراداری و استخدامی کشور

۱- وزارت یا موسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز	۲- واحد سازمانی: معاونت آموزشی
۳- محل جغرافیایی خدمت: تبریز	۴- عنوان پست / شغل: معاون آموزشی
۶- رشته: آموزشی و فرهنگی	۷- رشته فرعی: _____
۸- رشته شغلی: _____	۵- شماره پست سازمانی: _____
۹- نوع پست / شغل: <input type="checkbox"/> نابت <input type="checkbox"/> موقت <input type="checkbox"/> دار	۱- وظایف پست فوق الذکر براساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ به تائید سازمان مدیریت و برنامه ریزی و بزی کشور رسیده بشرح زیر تعیین می گردد.

(الف)

- ۱- تلاش در جهت توسعه و بالندگی فعالیت های آموزشی در سطح دانشگاه.
- ۲- تهیه و تنظیم اصول کلی برنامه های آموزشی دانشگاه و نظارت برحسب اجرای آن در واحدهای آموزشی دانشگاه
- ۳- اتخاذ تصمیم در مورد مسائل آموزشی دانشگاه و ارائه خط مشی ها و سیاستهای کلی آموزشی در سطح دانشگاه
- ۴- ایجاد زمینه های ارتباط با سایر دانشگاهها و موسسات آموزشی داخلی و خارجی به منظور انجام مبادلات آموزشی و دانشجویی
- ۵- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات آموزشی در دانشکده ها و سایر واحدهای آموزشی دانشگاه
- ۶- ایجاد هماهنگی میان دانشکده ها و مراکز آموزشی جهت انجام بهینه فعالیتهای آموزشی
- ۷- تلاش در جهت ارتقاء موقعیت علمی و آموزشی دانشگاه در رتبه بندی دانشگاههای علوم پزشکی کشور.
- ۸- تهیه و تنظیم برنامه استراتژیک حوزه معاونت آموزشی و نظارت بر حسن اجرای آن
- ۹- مشارکت فعال در سیاستگذاریهای مربوط به استخدام اعضای هیات علمی، تاسیس مقاطع و رشته های تحصیلی و تعیین ظرفیت پذیرش دانشجو
- ۱۰- نظارت بر برنامه های مربوط به آموزش اعضای هیات علمی، روشهای تدریس، روشهای ارزیابی دانشجو و ارزشیابی برنامه های آموزشی در سطح دانشگاه
- ۱۱- فراهم نمودن زمینه های پژوهشی در ایجاد مختلف آموزشی در سطح دانشگاه
- ۱۲- تلاش در جهت تقویت مشارکت و جلب همکاری اعضای هیات علمی دانشگاه به منظور ارتقاء و بهبود کیفیت برنامه های آموزشی
- ۱۳- نظارت بر برگزاری دوره های آموزشی مداوم رشته های پزشکی و پیراپزشکی در سطح دانشگاه
- ۱۴- انجام سایر امور محوله طبق دستور مقام مافوق و مطابق مقررات

(ب)

- ۱- مطالعه و بررسی ورشهای افزایش رضایت شغلی و توانمندسازی و تعلقات سازمانی اعضای هیات علمی
- ۲- شناخت وضعیت آموزشی موجود دانشگاه و برنامه ریزی کوتاه مدت و بلند مدت جهت رسیدن به وضع مطلوب
- ۳- نظارت و همکاری مؤثر در امر آموزشی اعضای هیات علمی در زمینه های روش تدریس، تحقیق و آموزشهای کاربردی به منظور ارتقاء سطح آموزشی دانشگاه
- ۴- بررسی و تحقیق در مورد علل انت تحصیلی دانشجویان و پیشنهاد راهکارهای مناسب

مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	تاریخ	امضاء
تعیین کننده وظایف	رئیس دانشگاه علوم پزشکی	دکتر احمدعلی خلیلی	۸۶/۱۱/۲۲	
تائید کننده وظایف	رئیس دانشگاه علوم پزشکی	دکتر احمدعلی خلیلی	۸۶/۱۱/۲۲	
مسئول واحد تشکیلات	مدیر تشکیلات، آموزش و بودجه برنامه ای	دکتر عبدالله کفیلی	۸۶/۱۱/۲۲	