



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رفسنجان دانشکده رستاری و مامائی

وظایف مدیر گروه

- اجرایی 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 هر یک 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 تحولات و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیصلاح.
- 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 ابلاغ 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 و نشریات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه.

▪ ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و ارائه گزارش آن به رئیس دانشکده.

وظایف مدیر گروه آموزشی بر اساس ماده ۳۹ آیین 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- ابلاغ برنامه های 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 برنامه ها با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحولات و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیربط
- و- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادهای و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده یا آموزشکده برای هماهنگی اجرائی یا طی مراحل قانونی و ابلاغ بخشنامه ها و آیین نامه ها و مصوباتی که رئیس دانشکده یا آموزشکده ارسال کرده است.

ز- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده

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

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 سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده

شرح وظایف مدیر گروه

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

۲. ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده

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

۴. تجدید نظر مستمر در برنامه‌ها با توجه به آخرین پیشرفت‌ها و تغییرات و تحولات و تسلیم این برنامه‌ها به مراجع ذیربط

۵. پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده

۶. اظهار نظر درباره بورسها، فرصتهای مطالعاتی و ماموریت‌های اعضای گروه و پیشنهاد آن به رئیس دانشکده

۷. پیشنهاد استخدام اعضای هیات علمی به ریاست دانشکده

۸. هماهنگ ساختن فعالیتهای آموزشی و پژوهشی در رشته مربوطه

۹. نظارت بر نحوه ارائه دروس و انتخاب کتب درسی

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

۱۱. هدایت امور پژوهشی و نظارت بر حسن انجام آنها

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

۱۳. ارائه پیشنهاد همکاری‌های علمی با سایر موسسات آموزشی یا پژوهشی داخلی و خارجی به ریاست دانشکده

۱۴. اظهار نظر در مورد شرکت اعضای گروه در کنفرانس‌های بین‌المللی سالانه (داخلی و خارجی) و پیشنهاد آن به ریاست دانشکده

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

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

۱۷. تلاش جهت ارتقای همه جانبه اعضای محترم هیات علمی گروه

۱۸. انعکاس مشکلات گروه اعم از مشکلات نیروی انسانی، تجهیزاتی و مشکلات فرآیندی گروه به رئیس دانشکده

۱۹. شناسایی امکانات و تسهیلات درون و برون دانشگاهی و سعی در جذب آن برای ارتقای گروه

۲۰. برگزاری منظم جلسات کمیته‌های تصمیم‌گیری در گروه

انتظارات اعضای گروه ها از مدیران منتخب خود این انتظارات از زبان اعضای گروه‌های مختلف در

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

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

2. دلسوخته آموزش باشد

3. برای مسائل گروه وقت کافی صرف نماید

4. از تحمیل عقیده پرهیز نماید

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

6. جلسات تصمیم‌گیری گروه را بطور منظم تشکیل دهد و همه اعضا را در تصمیم‌گیریها مشارکت دهد

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

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

9. بین پژوهشهای داخل و خارج گروه ارتباط برقرار نماید

10. در بین اعضای گروه رقابت سالم ایجاد کند

11. برای آموزشها، پژوهشها و ارتباطات بین فردی بستر مناسبی فراهم کند

12. در توزیع امکانات عادلانه عمل کند

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

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

15. تفکر سیستمی داشته باشد و یک بعدی فکر نکند

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

17. کارهای گروه را بطور عادلانه تقسیم نماید

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

19. کارهای گروهی را ترغیب کند

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

21. به انتظارات و نیازهای مشترک اعضا بیشتر توجه کند

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