



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی جیرفت

دانشکده بهداشت

شرح وظایف مدیر گروه بهداشت عمومی

- ارائه برنامه های اجرایی جهت رشد کمی و کیفی آموزشی و توسعه گروه آموزشی براساس طرح جامع راهبردی دانشگاه
- تدوین و ارائه تقویم و برنامه زمان بندی حضور اعضاء هیات علمی گروه ، جلسات و سایر فعالیتهای (آموزشی و پژوهشی) مرتبط با گروه آموزشی
- آموزش و اطلاع رسانی موثر و شفاف در مورد برنامه های گروه به رئیس دانشکده
- مستند سازی اسناد و سوابق در گروه
- جلب مشارکت اعضاء هیات علمی و کلیه همکاران گروه آموزشی در برنامه ریزی ها و توسعه فعالیت های آموزشی ، پژوهشی و فرهنگی گروه و تصمیم گیری های ذیربط
- اجرای طرح ارزیابی درونی در گروه آموزشی براساس دستورالعمل های ابلاغی و مستند سازی نتایج آن به طور ادواری به عنوان یکی از مهمترین اسناد برنامه ریزی گروه و ارائه آن به رئیس دانشکده
- به روز کردن و بازنگری برنامه های درسی و آموزشی گروه و نظارت و اجرای دقیق برنامه های درسی مصوب و بازنگری شده با رعایت قوانین مربوط
- برنامه ریزی و تشکیل منظم جلسات گروه و هم اندیشی در خصوص تازه های علمی با اعضاء هیات علمی و دانشجویان
- برنامه ریزی برای برگزاری سمینارها ، میز گردها ، کارگاههای آموزشی و دوره های کوتاه مدت تخصصی
- پاسخگویی مکتوب، دقیق، کارشناسانه و به موقع به درخواستها و مکاتبات ارجاعی از سوی مسئولان دانشکده و دانشگاه
- مشارکت و همکاری در فعالیتهای آموزشی ، پژوهشی ، فرهنگی و فوق برنامه دانشکده و دانشگاه
- برنامه ریزی برای جذب نیروی متخصص (هیات علمی و کارشناس) و تلاش در جذب امکانات و تجهیزات مورد نیاز و منابع مالی برای گروه آموزشی

- نظارت بر انجام فعالیتهای گروه و اجرای ضوابط و آیین نامه های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اداری و مالی و سایر مصوبات شوراهاى دانشكده و دانشگاه
- برنامه ریزی جهت انجام طرحهای پژوهشی کاربردی و مورد نیاز کشور به کمک اعضای هیات علمی در گروه
- همسو نمودن فعالیتهای گروه با راهبردها و سیاستهای کلان دانشكده و دانشگاه
- برنامه ریزی و نظارت بر تصویب و اجرای به موقع پایان نامه ها، رساله ها ، آزمونها و سمینارهای دوره ای دانشجویان
- برنامه ریزی برای توسعه رشته تحصیلی در گروه و تاسیس گرایشهای کاربردی مورد نیاز و ایجاد رشته های جدید و میان رشته ای در گروه
- برنامه ریزی و نظارت بر فعالیتهای اعضای هیات علمی گروه به منظور اختصاص وقت مشاوره علمی و فرهنگی و تعامل با دانشجویان
- تلاش و ترغیب اعضای هیات علمی در تولید علم و چاپ و انتشار تولیدات علمی (مقاله علمی- پژوهشی، علمی ترویجی ، کنفرانسها، تالیف و تصنیف، نقد کتاب، اختراع ، جشنواره های علمی، هنری، مسابقات بین المللی و ..)
- برنامه ریزی بهینه برای ارائه دروس آموزشی و نظارت بر ثبت نام دانشجویان در آغاز هر ترم
- ابلاغ بخشنامه ها و آئین نامه و مصوبات ابلاغی از سوی رئیس دانشكده به اعضای گروه
- ارزیابی کار سالانه اعضاء گروه و گزارش آن به رئیس دانشكده
- آگاهی از طرح درسهای مدرسین گروه و نگهداری آنها در پرونده مربوط به فعالیتهای آموزشی گروه
- ایجاد هماهنگی لازم برای ارزشیابی صحیح پایانی دروس مربوطه