|  |
| --- |
| شرح وظایف معاون آموزشی گروه |

**وظیفه معاون آموزشي گروه عبارت است از:**

1. هماهنگ ساختن فعالیت های آموزشی و پژوهشی در رشته مربوط
2. تنظیم برنامه های آموزشی که برای تدریس در آن رشته لازم است
3. نظارت بر نحوه ارائه دروس و بررسی و اظهار نظر در مورد متون درسی و محتوای دروس بر اساس برنامه ها و سر فصل های مصوب
4. اضهار نظر درباره ساعات تدریس و تحقیق اعضای گروه
5. اظهار نظر در خصوص پذیرش دانشجویان انتقالی و میهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی آنان
6. بررسی طرح های تحقیقی و پیشنهاد به شورای آموزشی – پژوهشی دانشکده یا آموزشکده
7. اظهار نظر درباره بورس ها و ماموریت های اعضای گروه و پیشنهاد آن به شورای آموزشی – پژوهی دانشکده یا آموزشکده
8. پیش بینی نیاز گروه به استخدام اعضای هیات علمی متخصص و اظهار نظر در مورد صلاحیت علمی نامزدهای استخدام برای طی مراحل قانونی
9. ارزیابی سالانه کار گروه برای طرح در شورای آموزشی – پژوهشی
10. برنامه ریزی در مورد دروس طبق اختیاراتی که شورای عالی برنامه ریزی تفویض کرده است .
11. بررسی و اعلام نظر بر اصلاح سر فصلها و تجدید نظر در عنوان درسها ( از حیث اصلی یا اختیاری بودن ) و همچنین تعیین محتوای دروس با توجه به آخرین پیشرفتهای علمی برای تصویب در شورای عالی برنامه ریزی
12. تعیین دوره های چرخشی دستیاران در سایر دپارتمان ها و نظارت بر حسن اجرای آن