



بسمه تعالی

شرح وظائف معاون آموزشی دانشکده دندانپزشکی:

- 1- اداره کلیه امور آموزشی دانشکده
- 2- رعایت مفاد آیین‌نامه‌ها و مقررات ابلاغ شده از وزارت متبوع و شورای آموزشی دانشگاه و نظارت بر حسن اجرای امور آموزشی
- 3- حضور و نظارت دقیق بر نحوه برگزاری امتحانات و برنامه‌ریزی جهت جلوگیری از تداخل امتحانات
- 4- همکاری و نظارت و بررسی وضع آموزش بخش های درمانی
- 5- نظارت بر تهیه برنامه‌ها و واحدهای درسی در هر ترم تحصیلی، نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چهارچوب مصوبات، تدوین و پیشنهاد برنامه‌های مختلف آموزشی
- 6- پیشنهاد تغییرات لازم در نحوه اجرای برنامه‌های درسی در چهارچوب شرایط مصوب و ارجاع به شورای آموزشی دانشگاه
- 7- برنامه‌ریزی در مورد دروس، طبق اختیاراتی که وزارت متبوع و شورای آموزشی دانشگاه تفویض کرده است با همکاری و هماهنگی با مدیران گروه‌های دروس مربوطه
- 8- نظارت بر کلیه فعالیت‌های آموزشی و خدمات پرسنل آموزش و مدیران گروه‌ها و ارجاع موارد به ریاست دانشکده
- 9- مطالعه و اتخاذ تصمیم در مسایل آموزشی دانشجویان از لحاظ پیشرفت‌های علمی و عملی آنها
- 10- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید، پیشنهاد تاسیس رشته‌ها، دوره‌های تحصیلات تکمیلی جدید با هماهنگی با مدیران گروه‌ها و ارجاع به شورای آموزشی دانشگاه

۱۱- نظارت بر ارزشیابی هیات علمی کیفی - کمی و فعالیت آموزشی

۱۲- نظارت بر حسن اجرای مدیران گروه‌های آموزشی، مرخصی مدیران گروه و برگزاری منظم شورای آموزشی دانشکده با مدیران گروه‌ها و سایر عوامل آموزشی

۱۳- بررسی و تصمیم‌گیری جهت نقل و انتقالات دانشجویان در شورای آموزشی دانشکده و سپس ارجاع به شورای آموزشی دانشگاه با ارائه مستندات کافی جهت تصمیم‌گیری نهایی

۱۴- نظارت بر اطلاع‌رسانی به موقع تقویم دانشگاهی به دانشجویان و اساتید و اجرای مفاد تقویم از نظر انتخاب واحد، حذف و اضافه، حذف اضطراری، شروع و پایان امتحانات و ...

۱۵- بررسی موارد شرایط معرفی به استاد دانشجویان در شورای آموزشی دانشکده با رعایت مقررات وضع شده توسط شورای آموزشی دانشگاه و نظارت بر تنظیم فرم‌های معرفی به استاد در اول ترم تحصیلی

۱۶- برگزاری منظم شوراهاى آموزشی دانشکده

۱۷- نظارت بر اعمال اساتید مشاور

۱۸- رسیدگی بر گزارشات اساتیدی که غیبت بیش از چهار هفدهم مجموع ساعات درسی را ارائه نموده‌اند

۱۹- نظارت بر رعایت انتخاب واحد دانشجویان در دروس پیش‌نیاز و پس‌نیاز

۲۰- نظارت بر وضعیت تحصیلی دانشجویان از نظر: اخطار مشروطی، صدور حکم مرخصی تحصیلی برابر مقررات، عدم مراجعه دانشجو، پیگیری حکم اخراج دانشجو، پیگیری وصول نمرات میهمانی دانشجویان از دانشگاههای مقصد

۲۱- رعایت سقف مجاز میهمانی (40%) و نظارت و کنترل بر نمرات وصول شده از دانشگاه مقصد طبق واحدهای انتخابی دانشجو در دانشگاه مبدا

۲۲- نظارت بر رعایت سنوات دانشجوی در مقاطع مختلف

۲۳- نظارت بر رعایت دفعات مجاز شرکت در آزمون‌های علوم پایه و پیش‌کاروری

۲۴- نظارت بر حسن اجراء ارتقاء - تغییر وضعیت - فرصت مطالعاتی اعضاء هیات علمی

۲۶- همکاری و هماهنگی و تعامل لازم با معاونت و مدیریت آموزشی دانشگاه در بر طرف کردن مشکلات آموزشی دانشگاه

۲۷- تعامل و همکاری لازم با معاونت سایر دانشکده‌ها بخصوص در همکاری اساتید آن دانشکده در زمینه تدریس اعضاء هیات علمی در دیگر دانشکده‌ها