

« شرح وظایف کلی مدیران گروه های آموزشی دانشکده پزشکی بجنورد »

- ۱- تهیه برنامه اجرایی 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.
- ۲- ابلاغ برنامه های اجرایی وظایف آموزشی و پژوهشی و خدماتی هر یک از اعضای گروه.
- ۳- نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی و خدمات گروهی.
- ۴- تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده.
- ۵- تجدید نظر مستمر در برنامه های داخلی گروه با توجه به آخرین پیشرفتها و تغییرات و تحولات و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیربط.
- ۶- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادها و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی و ابلاغ بخشنامه ها و آئین نامه ها و مصوباتی که رئیس دانشکده ارسال کرده است.
- ۷- پیشنهاد نیازهای مالی گروه به رئیس دانشکده.
- ۸- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتابها، نشریات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده.
- ۹- پیشنهاد طرحهای پژوهشی که گروه راسا" یا با همکاری گروههای دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه.
- ۱۰- ارزیابی کار سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رئیس دانشکده.
- ۱۱- پیشنهاد و تایید درخواست فرصت های داخلی یا خارجی برای اعضاء هیات علمی عضو گروه.
- ۱۲- تایید نهایی نمرات اساتیدی که درس مشترک ارائه نموده اند.