

ماده ۱. وظایف کلی و ارتباطات سازمانی:

۱. طراحی و تدوین ساختار سازمانی عملیاتی مورد نیاز برای تحقق شرح وظایف و پیشنهاد تعداد و مشخصات اعضای هیات علمی همکار و کارشناسان تمام وقت به معاون آموزشی بیمارستان
۲. تعریف و راه اندازی واحدهای عملیاتی مرتبط با شرح وظایف مانند آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو، ارزشیابی و سایر)
۳. تدوین برنامه عملیاتی منطبق بر شرح وظایف مصوب و ارائه آن برای تصویب در شورای آموزشی دانشکده بیمارستان به صورت سالانه
۴. تدوین شیوه نامه تعامل همکاری و ارتباطات دفتر با مرکز مهارت‌های بالینی دانشکده بیمارستان در صورت وجود
۵. شرکت مسئول دفتر در جلسات شورای آموزشی دانشکده بیمارستان با حق رای به عنوان عضو دائم
۶. شرکت مسئول دفتر در جلسات شورای پژوهشی دانشکده بیمارستان (به صورت ترجیحی)
۷. ارائه گزارش عملکرد به معاونت آموزشی دانشکده بیمارستان به صورت دوره ای
۸. ارائه گزارش عملکرد به مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه به صورت دوره ای
۹. اجرای اقدامات خارج از شرح وظایف در صورت تصویب در شورای دانشکده و عدم تداخل با شرح وظایف مصوب

ماده ۲. وظایف اختصاصی در حیطه برنامه ریزی درسی:

۱. همکاری با مرکز مطالعات در طراحی نظام مدیریت برنامه های درسی برای برنامه های در حال اجرا
۲. تدوین شیوه نامه های مدیریت برنامه ریزی درسی و پایش و نظارت بر اجرا
۳. همکاری برای ارتقای کیفیت آموزش های ارائه شده در کلیه عرصه های آموزش
۴. ارائه مشاوره و مشارکت در تدوین و بازنگری برنامه های درسی
۵. نظارت بر به کارگیری شیوه نامه های استفاده از روش های یادگیری فعال در عرصه های آموزشی مرتبط

ماده ۳: وظایف اختصاصی در حیطه توانمندسازی:

۱. همکاری با مرکز مطالعات برای طراحی شیوه نامه اجرای برنامه توانمندسازی آموزشی شامل نیازسنجی، برنامه ریزی و اجرای دوره برای رده های مختلف اعضای هیات علمی و مدرسین غیر هیات علمی
۲. همکاری با مرکز مطالعات برای اجرای برنامه های توانمند سازی آموزشی برای رده های مختلف اعضای هیات علمی و مدرسین غیر هیات علمی
۳. ارائه مشاوره های آموزشی به اعضای هیات علمی
۴. انتشار رسانه های مرتبط با آموزش پزشکی

ماده ۴: وظایف اختصاصی در حیطه سنجش و ارزیابی دانشجو:

۱. تدوین و اجرای شیوه نامه اجرایی ارزیابی دانشجو
۲. مشاوره و مشارکت در طراحی انوارهای ارزشیابی نوین مانند پورتفولیو و لاگ بوک
۳. همکاری با مرکز مطالعات در نظارت و ارائه بازخورد بر پیاده سازی شیوه نامه اجرایی ارزیابی دانشجو

ماده ۵: وظایف اختصاصی در حیطه ارزشیابی استاد:

۱. اجرای نظام جامع ارزشیابی استاد
۲. نظارت و پیگیری تاثیر اجرای ارزشیابی استاد بر ارتقای عملکرد آموزشی

ماده ۶: وظایف اختصاصی در حیطه ارزشیابی برنامه:

۱. همکاری در طراحی نظام جامع ارزشیابی برنامه های آموزشی
۲. ارائه مشاوره در زمینه ارزشیابی برنامه های آموزشی چگونگی اجرا و نظارت بر اجرای آن
۳. همکاری و مشاوره در اجرای اعتبار بخشی (برنامه ای، موسسه ای و بیمارستانی)

ماده ۷: وظایف اختصاصی در حیطه پژوهش در آموزش دانش پژوهی و طرح های نوآورانه

آموزشی

۱. همکاری با مرکز مطالعات در تدوین شیوه نامه برای طرح های توسعه ای فعالیت های نوآورانه آموزشی دانش پژوهی و پژوهش در آموزش

۲. همکاری با مرکز مطالعات در بسترسازی برای شرکت اعضای هیات علمی در جشنواره شهید مطهری دانشگاهی و کشوری

ماده ۸: وظایف اختصاصی در حیطه آموزش های مبتنی بر جامعه و پاسخگو

۱. همکاری در استقرار و توسعه برنامه های آموزشی مبتنی بر جامعه و پاسخگو
۲. توانمندسازی اعضای هیات علمی و دانشجویان در زمینه آموزش مبتنی بر جامعه و پاسخگو
۳. همکاری با مرکز مطالعات در طراحی و اجرای نظام ارزشیابی و پایش آموزش های مبتنی بر جامعه و پاسخگو

ماده ۹: وظایف اختصاصی در حیطه فعالیت های دانشجویی

۱. راه اندازی حمایت و نظارت بر کمیته دانشجویی توسعه آموزش دانشکده
۲. همکاری با مرکز مطالعات در توانمندسازی آموزشی اعضای کمیته دانشجوی توسعه آموزش دانشکده
۳. همکاری و تسهیل فعالیت های دفتر استعداد درخشان