

ماده نه : وظایف مدیر گروه آموزشی و پژوهشی در دانشگاه استانی

- ۱- تشکیل منظم جلسات گروه و نظارت بر اجرای صحیح برنامه های آموزشی براساس برنامه ابلاغی از سوی مدیریت برنامه ریزی آموزشی.
- ۲- همکاری با هیات اجرایی جذب استانی به منظور تعیین مدرسان مدعو.
- ۳- بررسی و تأیید طرح های پیشنهادی تدوین پایان نامه ها و رساله ها در گروه.
- تبصره: در صورتی که در یک دانشگاه استانی سه عضو هیات علمی با مرتبه حداقل استادیاری در رشته تخصصی مرتبط وجود نداشته باشد ، مدیر گروه موظف است برای اجرای این بند از اعضای هیات علمی سایر دانشگاههای استانی و یا سایر دانشگاهها در آن رشته تخصصی دعوت به عمل آورد.
- ۴- بررسی و تأیید طرح های پیشنهادی و تعیین داور برای پایان نامه ها و رساله ها و برگزاری جلسه دفاع پایان نامه ها و رساله ها و ارائه گزارش به رئیس بخش مربوط.
- ۵- ارائه گزارش طرح های پیشنهادی پایان نامه ها و رساله های مصوب و یا مردود شده به رئیس بخش مربوط جهت ارائه به شورای تخصصی گروه علمی مربوط.
- ۶- تشکیل جلسات عمومی گروه با حضور همه اعضای هیات علمی گروه در دانشگاه استانی در هر نیمسال تحصیلی به منظور هماهنگی و تبادل نظر.
- ۷- نظارت بر وضعیت ارائه کلیه دروس در مراکز و واحدهای استان با توجه به رشته های زیر مجموعه .
- ۸- نظارت بر تشکیل کلاسها ، کارگاهها ، آزمایشگاهها و عملکرد آموزشی اساتید.
- ۹- تشکیل جلسات با اساتید ، دانشجویان و انجمن های علمی رشته های مربوط به منظور هماهنگی ، راهنمایی و توجیه برنامه ها و مقررات .
- ۱۰- همکاری در تنظیم برنامه کلاسهای رفع اشکال گروهی دانشجویان .
- ۱۱- پیگیری مسائل و مشکلات کتابهای درسی ، سوالات امتحانی ، پیش نیاز دروس و ... از طریق انعکاس آنها به رئیس بخش مربوط با واسطه رئیس دانشگاه استانی.
- ۱۲- انجام مشاوره های تحصیلی دانشجویان از جمله انتخاب دروس ، تغییر رشته و گرایش و ...
- ۱۳- همکاری در تشکیل انجمن های علمی رشته های مربوط و نظارت و هدایت فعالیتهای علمی آنان از جمله نشریات علمی ، همایشها ، سخنرانی های علمی ، بازدیدهای علمی در قالب سرفصل دروسی که به بازدید نیاز دارند.

- ۱۴- تشکیل جلسات دوره ای با اساتید رشته های مربوط و تقسیم دروس اعضا و براساس نظر اعضای گروه آموزشی و پژوهشی مربوط.
- ۱۵- انجام امور تطبیق واحد طبق مقررات و ضوابط مربوط.
- ۱۶- نظارت بر روند امور دانش آموختگی دانشگاه استانی.
- ۱۷- نظارت بر وضعیت سخت افزاری و نرم افزاری آزمایشگاههای مراکز و واحدهای دانشگاه استان و ارائه گزارش های مربوط به رئیس دانشگاه استان .
- ۱۸- نظارت بر آموزش عملی و نظری دانشجویان براساس برنامه های مصوب نظام آموزشی دانشگاه .
- ۱۹- ابلاغ وظایف آموزشی ، پژوهشی و فرهنگی و اجرایی هریک از اعضا گروه مربوط.
- ۲۰- همکاری با مسئولین دانشگاه استان در زمینه ارتقاء کیفیت آموزشی ، پژوهشی و فرهنگی در قالب مقررات و ضوابط مربوط .
- ۲۱- هماهنگ ساختن فعالیت های آموزشی و پژوهشی در گروه
- ۲۲- ارزیابی سالانه کارگروه و انعکاس گزارش های مربوط به رئیس بخش مربوط.
- ۲۳- راه اندازی و تجهیز آزمایشگاهها و کارگاههای رشته های مربوطه .
- ۲۴- ارائه پیشنهادهای لازم جهت خرید تجهیزات و منابع درسی (کتاب ، مجلات ، و سایر مواد آموزشی و منابع و داده های اطلاعاتی) در رشته مربوط به رئیس دانشگاه استانی .
- ۲۵- پیشنهاد و راه اندازی کارگاههای آموزشی و همایش های علمی و جشنواره ها به رئیس دانشگاه استانی.
- ۲۶- نظارت به منظور تسهیل امور آموزشی دانشجویان از طریق مدیر آموزش دانشگاه استانی .
- ۲۷- انجام امور ارجاعی از سوی رئیس بخش مربوط ، رئیس و معاونان دانشگاه استانی .
- ۲۸- رعایت تکمیل موظفی همکاران علمی، قبل از واگذاری دروس به مدرسان مدعو.
- ۲۹- بررسی و تایید پرونده های تبدیل وضعیت و ارتقاء همکاران علمی.