

وظایف شورای گروه های آموزشی

ردیف	شرح وظایف
۱	تأیید برنامه های آموزشی نیمسال های تحصیلی
۲	بررسی و تأیید مقدماتی طرح های پژوهشی
۳	تأیید مقدماتی و تخصصی پیشنهاد پایان نامه های تحصیلات تکمیلی
۴	برگزاری جلسات پیرامون امتحان جامع در مقطع دکتری تخصصی و موارد مربوط به آن
۵	تعیین و تأیید اساتید راهنما، مشاور و داوران پایان نامه های تحصیلی دانشجویان
۶	بررسی و تأیید مقدماتی کتب تألیفی یا ترجمه اساتید گروه
۷	بررسی پیشنهادات و تغییرات سرفصل دروس یا ایجاد رشته های جدید دانشگاهی جهت ارسال به مراجع ذیصلاح
۸	بررسی پیشنهادات آموزشی و پژوهشی جهت ارجاع به مراجع ذیصلاح آموزشی و پژوهشی
۹	نظارت بر نحوه ارائه درس، انتخاب کتب درسی و اظهار نظر در مورد متون و محتوای برنامه های درسی و سرفصل های مصوب همچنین بازنگری سرفصل های مصوب قدیمی و ارسال نظرات به معاونت آموزشی دانشگاه

وظایف مدیران گروه های آموزشی

ردیف	شرح وظایف
۱	انجام امور مربوط به نظارت بر وضعیت تحصیلی دانشجویان گروه و نیازسنجی درس از طریق بررسی کارنامه دانشجویان در هر ترم به تفکیک نوع درس و تعداد کلاس های لازم
۲	تهیه برنامه اجرائی، آموزشی، پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه بر اساس مصوبات شورای دانشگاه پیش از شروع هر نیمسال تحصیلی و گزارش آن به رئیس دانشکده یا معاون آموزش
۳	ابلاغ بخشنامه ها و آئین نامه ها و برنامه های اجرائی، آموزشی، پژوهشی، خدماتی و تکالیف عمومی به هر یک از اعضای گروه و رعایت نظم و انضباط و نظارت بر کلیه فعالیت های آموزشی و پژوهشی مرتبط با گروه
۴	تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضای گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده
۵	تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات، پیشنهادات و نظرات جمعی گروه به رئیس دانشکده یا معاون آموزشی
۶	شرکت در جلساتی که از طریق ریاست واحد، معاونین واحد، سرپرست و معاونین دانشکده دعوت به عمل می آید.

۷	ارزیابی کار ماهانه و سالانه اعضای گروه و گزارش آن به رییس دانشکده یا معاون آموزشی
۸	انجام کلیه مکاتبات رسمی و پیشنهاد نیازهای پژوهشی، مالی و تهیه لوازم، کتاب ها و نشریات مورد نیاز گروه
۹	تقسیم بندی دانشجویان بر اساس سال ورودی بین اساتید گروه به عنوان اساتید مشاور، جهت ارائه مشاوره به دانشجویان هنگام اخذ واحد برای رعایت دروس پیشنهاد
۱۰	پیگیری امور مربوط به دروس کارآموزی، کارورزی، عملیات صحرائی و...
۱۱	پیشنهاد تجهیز و راه ادازی کارگاه ها و آزمایشگاه ها بر اساس سرفصل دروس
۱۲	ارائه طرح های پژوهشی که توسط گروه آموزشی و یا با همکاری سایر گروه ها آماده انجام می باشد برای تصویب شورای پژوهشی واحد دانشگاهی
۱۳	بررسی و تأیید پایان نامه های کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری در شورای گروه و ارسال آن به معاونت پژوهشی واحد دانشگاهی
۱۴	اظهار نظر درباره پذیرش دانشجویان انتقالی و میهمان و تعیین کمبود واحدهای درسی
۱۵	نظارت بر حسن انجام وظایف محوله به اعضای هیأت علمی گروه اعم از حضور و غیاب، اعلام به موقع نمرات امتحانی و نظارت در پرداخت حقوق یا حق التدریس اعضای هیأت علمی
۱۶	پیشنهاد تشکیل سمینارها، کنفرانس ها و سخنرانی های علمی با هماهنگی رییس دانشکده یا معاون آموزشی
۱۷	اظهار نظر در مورد دعوت به همکاری مدرسین مدعو و تقاضای جذب اعضای هیأت علمی جدید، بورسیه ها و مأموریت های علمی اعضاء گروه و ارائه پیشنهاد به معاون آموزشی واحد دانشگاهی
۱۸	تهیه گزارش های ادواری یا موردی از پیشرفت یا ضعف های علمی و آموزشی گروه برای رییس دانشکده یا معاون آموزشی