

شرح وظایف مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی

- برنامه ریزی جهت ارتقاء سطح کیفی و گسترش کمی مرکز مطالعات
- مدیریت منابع انسانی، کنترل و اطمینان از انجام صحیح و به موقع وظایف واحدها و ارزشیابی مداوم کارشناسان و پرسنل و ارائه بازخورد مناسب به آنان
- برنامه ریزی جهت ارتقاء سطح کیفی و گسترش کمی مرکز مطالعات
- نظارت بر تدوین جدول زمانبندی برنامه های اجرایی واحدهای مختلف مرکز
- شناسایی و ارتباط و استفاده از امکانات و تجربیات سازمانها و موسساتی که اهداف مشابه دارند
- برگزاری جلسات هماهنگی بین واحدهای مرکز و هماهنگی برون بخشی جهت انجام هر چه بهتر مأموریت ها
- بررسی گزارش کار واحدها و پرسنل بصورت ماهانه
- ارتباط و تعامل مناسب و مداوم با ستاد مرکز جهت پی گیری و انجام امور
- تلاش در جهت توسعه فردی، پرسنل، کارشناسان و مرکز مطالعات
- تلاش در جهت استقرار سیستم مدیریتی مناسب در مرکز
- تلاش در جهت تأمین و تدارک امکانات مورد نیاز واحدهای مرکز مطالعات
- تبادل نظر با اعضاء هیأت علمی به منظور بهبود کیفیت فعالیت های آموزشی
- شرکت فعال در سمینارهای کشوری EDC و سایر همایش های مرتبط
- برنامه ریزی جهت تشکیل شورای توسعه آموزش و ایجاد دفاتر توسعه در دانشکده ها
- نظارت و مشارکت در تدوین برنامه استراتژیک مرکز مطالعات
- فعالیت در شوراها و کمیته های مختلف دانشگاه حسب مورد
- تدوین و پیشنهاد برنامه آموزشی دانشگاه
- پیشنهاد تجدید یا گسترش دوره های تخصصی
- پیشنهاد اهداف و خط مشی آموزشی دانشگاه به معاونت آموزشی
- تهیه و تدوین و پیشنهاد طرحهای تربیت مدرس متناسب با نیاز
- طراحی و پیشنهاد ارزیابی اساتید و فعالیت های آموزشی و مدیریت آموزشی واحدهای تابعه دانشگاه
- توسعه و نوآوری در امور آموزشی
- شرکت فعال در تهیه و تدوین برنامه های آموزشی با مشارکت گروه های آموزشی
- سازماندهی و نظارت فعال بر برنامه های آموزش مداوم
- برگزاری کارگاههای آموزشی در زمینه: برنامه ریزی، آموزشی، شیوه های تدریس، ارزشیابی و ارزیابی دانشجو، مدیریت آموزشی و سایر زمینه های آموزشی
- تدوین گزارش فعالیتهای مرکز و ارائه به معاونت آموزشی بطور مستمر
- انجام سایر امور محوله از سوی مقام مافوق