

ارائه برنامه های اجرایی برای رشد کمی و کیفی آموزشی و توسعه گروه آموزشی ذریبط حداکثر سه ماه پس از صدور حکم، با مشارکت کلیه اعضای گروه و براساس طرح جامع راهبردی دانشگاه

تدوین و ارائه تقویم و برنامه زمانبندی حضور خود و اعضای هیأت علمی گروه، جلسات و سایر فعالیتهای (آموزشی و پژوهشی) مرتبط با گروه آموزشی و اطلاع رسانی مؤثر و شفاف در این زمینه به رئیس دانشکده و دفتر ارزیابی و بهینه سازی عملکرد.

مستند سازی اسناد و سوابق در گروه و ساماندهی و طراحی بانک اطلاعات مدون گروه.

جلب مشارکت اعضای هیأت علمی و کلیه همکاران گروه آموزشی در برنامه ریزی ها و توسعه فعالیتهای آموزش، پژوهشی و فرهنگی گروه و تصمیم گیریهای ذریبط.

اجرای طرح ارزیابی درونی در گروه آموزشی براساس دستورالعمل های ابلاغی و مستند سازی نتایج آن به طور ادواری به عنوان یکی از مهمترین اسناد برنامه ریزی گروه و ارائه آن به رئیس دانشکده و دفتر ارزیابی و بهینه سازی عملکرد. روزآمد نمودن و بازنگری برنامه های درسی، آموزشی گروه و نظارت و اجرای دقیق برنامه های درسی مصوب و بازنگری شده با رعایت قوانین مربوط.

برنامه ریزی و تشکیل منظم جلسات گروه و هم اندیشی درخصوص تازه های علمی با اعضای هیأت علمی و دانشجویان.

برنامه ریزی برای برگزاری سمینارها، میزگردها، کارگاههای آموزشی و دوره های کوتاه مدت تخصصی.

پاسخگویی مکتوب، دقیق کارشناسانه و به موقع به درخواستها و مکاتبات ارجاعی از سوی مسئولان دانشکده و دانشگاه.

مشارکت و همکاری در فعالیتهای آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و فوق برنامه دانشکده و دانشگاه.

برنامه ریزی برای جذب نیروی متخصص (هیأت علمی و کارشناس) و تلاش در جذب امکانات و تجهیزات مورد نیاز و منابع مالی برای گروه آموزشی.

تهیه گزارش عملکرد فعالیتهای گروه و اعضای هیأت علمی ذریبط در پایان هر سال تحصیلی و در پایان دوره مدیریت و ارائه آنها به رئیس دانشکده و دفتر ارزیابی و بهینه سازی عملکرد.

توزیع عادلانه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی بین اعضای هیأت علمی گروه (دروس، پایان نامه ها، رساله ها و سایر موارد).

نظارت بر انجام فعالیتهای گروه و اجرای ضوابط و آیین نامه های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و اداری و مالی و سایر مصوبات شوراها و دانشکده و دانشگاه.

برنامه ریزی جهت انجام طرحهای پژوهشی کاربردی و مورد نیاز کشور به کمک اعضای هیأت علمی در گروه.

همسو نمودن فعالیتهای گروه با راهبردها و سیاستهای کلان دانشکده و دانشگاه

برنامه ریزی و نظارت بر تصویب و اجرای به موقع پایان نامه ها، رساله ها، آزمونها و سمینارهای دوره ای دانشجویان

برنامه ریزی برای توسعه رشته تحصیلی در گروه و تأسیس گرایشهای کاربردی مورد نیاز و ایجاد رشته های جدید و میان رشته ای در گروه.

برنامه ریزی و نظارت بر فعالیتهای اعضای هیأت علمی گروه به منظور اختصاص وقت مشاوره علمی و فرهنگی و تعامل با دانشجویان.

برنامه ریزی و نظارت بر رعایت اصول ایمنی و محیط زیست در فعالیتهای گروه.

تلاش و ترغیب اعضای هیأت علمی در تولید علم و چاپ و انتشار تولیدات علمی (مقاله علمی، پژوهشی علمی ترویجی، کنفرانسها، تألیف و تصنیف، نقد کتاب، اختراع، جشنواره های علمی، هنری، مسابقات بین المللی و...)

انجام سایر امور ارجاعی از سوی دانشکده و دانشگاه.

برنامه ریزی بهینه برای ارائه دروس آموزشی و نظارت بر ثبت نام دانشجویان در آغاز هر ترم.

رعایت مقررات و قوانین و ضوابط مالی در کسب درآمدها و هزینه کرد.

شرح وظایف مدیران گروه های آموزشی، در جلسه مورخ 15/11/86 شورای نظارت، ارزیابی و بهینه سازی عملکرد و در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۸۶/۱۲/۵ و در جلسه مورخ ۸۶/۱۲/۲۰ شورای دانشگاه در قالب ۲۵ ماده طرح و به تصویب رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا و جایگزین مصوبات قبلی می گردد.