



عاطفه نادری

کارشناس ارشد آموزش پزشکی

Atf_nad@yahoo.com

05433295596 داخلی: 1540

مدیر آموزش

تخصص

آدرس ایمیل

شماره تماس

شرح وظایف

- کسب خط‌مشی و دستورالعمل از معاونت آموزش
- اجرای صحیح مقررات و آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های و مصوبات مربوطه
- تقسیم فعالیت‌ها بین کارکنان تحت نظارت و راهنمایی آن‌ها
- بررسی نامه‌های وارده از معاونت آموزش و پیگیری آن‌ها
- تهیه پیش‌نویس نامه‌ها و بخش‌نامه‌های لازم
- نظارت در توزیع نامه‌ها و یا برنامه‌های آموزشی
- بررسی و نظارت در تنظیم و اجرای امتحانات با همکاری سرپرستان گروه‌های آموزشی و تنظیم لیست نمرات دانشجویان
- بررسی و نظارت در تنظیم برنامه دروس دانشجویان با همکاری سرپرستان گروه‌های آموزشی بیمارستان
- بررسی و نظارت و تنظیم جلسات آموزشی بیمارستان و گروه‌های آموزشی و تهیه صورت جلسه
- بررسی و نظارت در برنامه‌ریزی کلاس‌های تئوری دانشجویان و اطلاع به اساتید
- پاسخ به پیشنهادات و انتقادات و کلیه درخواست‌های آموزشی، رفاهی، تحصیلی و...
- نظارت بر برنامه‌های سالن کنفرانس و کلاس‌های درس
- انجام کلیه امور مربوطه به برگزاری کنفرانس‌های علمی و آموزشی بیمارستان و صدور گواهی‌های سخنرانی و شرکت
- گزارش فعالیت‌های آموزشی گروه‌های مختلف آموزشی بیمارستان به معاونت آموزشی
- امور هیئت علمی شامل تشکیل پرونده حضور و غیاب و بررسی ساعات کارکرد هیئت علمی، ذخیره و بازخرید مرخصی استحقاقی و ترفیع آن‌ها
- انجام سایر اموری که در حدود وظایف اداری از طرف سرپرست مربوطه ارجاع می‌گردد