

شرح وظایف مدیر گروه رادیو انکولوژی

- ۱- ابلاغ برنامه اجرایی و تکالیف عمومی اعضاء هیأت علمی اعم از آموزشی (نظری - عملی) پژوهشی، راهنمایی دانشجوی و خدمات و رعایت نظم و انضباط کاری اعضاء هیأت علمی گروه و نظارت بر حسن اجرای آن
- ۲- تهیه برنامه اجرایی وظایف آموزشی، پژوهشی و خدماتی ارائه شده از طریق گروه ها براساس خط مشی شورای دانشکده با مشورت اعضاء گروه قبل از شروع نیمسال تحصیلی و تهیه جدول دروس هر نیمسال با همکاری اعضاء گروه و تسلیم آن به رئیس دانشکده
- ۳- تجدید نظر مستمر در برنامه ها با توجه به آخرین پیشرفت ها، تغییرات و تحولات علمی و تسلیم این برنامه ها به مراجع ذیربط
- ۴- اهتمام جدی در بهبود کیفیت آموزش در گروه
- ۵- توجه ویژه به نظم و قانون گرایی در گروه و اجرای ضوابط آموزشی
- ۶- تشکیل و اداره جلسات شورای گروه و ارسال گزارش کار، مصوبات ، پیشنهاد ها و نظریات جمعی گروه به رئیس دانشکده برای هماهنگی اجرایی یا طی مراحل قانونی برای اجرا
- ۷- ابلاغ بخشنامه ها و آئین نامه ها و مصوبات ابلاغی از سوی رئیس دانشکده به اعضاء گروه
- ۸- پیشنهاد نیاز های مالی گروه به رئیس دانشکده
- ۹- انجام دادن کلیه مکاتبات رسمی گروه و پیشنهاد تهیه لوازم، کتاب ها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به رئیس دانشکده
- ۱۰- پیشنهاد طرح های پژوهشی که گروه راساً یا با همکاری گروه های دیگر آماده انجام دادن آن است به رئیس دانشکده برای تصویب در شورای پژوهشی دانشگاه
- ۱۱- ارزیابی کار ماهانه و سالانه اعضای گروه در سامانه شاع و گزارش آن به رئیس دانشکده