


<p>شماره: EDO/401/102 تاریخ: ۱۴۰۱/۰۴/۱۴ پیوست: ندارد</p>	<p>بسمه تعالی دانشگاه علوم پزشکی هرمزگان مجتمع آموزشی، پژوهشی و درمانی پیامبر اعظم(ص)</p>	
--	---	---

شرح وظایف کارشناس EDO

- ۱- مطالعه کامل دستور العمل های اجرایی واصله از وزارت متبوع و تسلط کامل به قوانین و مقررات آموزشی و اجرای مصوبات شورای دانشگاه و تصمیمات هیئت رئیسه در حیطه وظایف محوله
- ۲- مشاوره با معاون آموزشی مجتمع در مسائل آموزشی جهت عملیاتی کردن برنامه های آموزشی
- ۳- عضویت و شرکت در جلسات آموزشی EDO و جلسه تجارب مشترک فراگیران
- ۴- ارائه گزارش فعالیت ها به دانشکده پزشکی
- ۵- همکاری با EDC دانشگاه به منظور تبادل تجربیات
- ۶- نیازسنجی آموزشی اعضای هیات علمی
- ۷- نیازسنجی آموزشی فراگیران
- ۸- اجرای برنامه های آموزشی بر اساس سیاست های ابلاغ شده توسط مرکز مطالعات و توسعه آموزش دانشگاه
- ۹- ارائه گزارش عملکرد به EDC دانشگاه و EDO دانشکده پزشکی
- ۱۰- حمایت از اعضای هیات علمی و دانشجویان برای اجرای برنامه های آموزشی (همچون برگزاری کلاس آمادگی برای آزمون علوم پایه)
- ۱۱- مطالعه آیین نامه ها و بخشنامه های وزارتی جهت اجرای صحیح
- ۱۲- هماهنگی با تیم مدیریت آموزشی جهت برگزاری جلسات EDO
- ۱۳- ارسال دعوتنامه برای اعضای تیم مدیریت آموزشی جهت شرکت در جلسات
- ۱۴- پیگیری مصوبات جلسات EDO
- ۱۵- معرفی اساتید به معاون آموزشی مجتمع جهت صدور ابلاغ تیم مدیریت آموزشی
- ۱۶- صدور گواهی برای اساتید عضو EDO جهت تعیین میزان ساعت همکاری
- ۱۷- معرفی اساتید به معاونت آموزشی مجتمع جهت شرکت در کارگاه ها و هماهنگی جهت برگزاری و صدور گواهینامه
- ۱۸- پاسخگویی به سوالات آموزشی کارشناسان
- ۱۹- شرکت در دوره های آموزشی ضمن خدمت به منظور افزایش توانایی ها و مهارت های شغلی با هماهنگی مسئول مافوق
- ۲۰- مکاتبات آموزشی و اداری در زمینه های مختلف
- ۲۱- گزارش هرگونه تخلف آموزشی در حیطه وظایف به مقام مافوق
- ۲۲- حفاظت از اطلاعات آموزشی دانشجویان و رعایت حریم شخصی افراد
- ۲۳- ارتباط با نمایندگان دانشجویان