

شرح وظایف مدیر گروه

- ۱- برگزاری جلسات هفتگی، ژورنال کلاب
- ۲- تشکیل ماهانه شورای گروه
- ۳- تعیین اساتید دروس مورد نیاز
- ۴- پیگیری وسایل و مواد درخواستی آزمایشگاهها
- ۵- پیگیری جهت برگزاری منظم کلاسها
- ۶- بررسی طرحهای تحقیقاتی اعضا در شورای گروه
- ۷- شرکت در جلسات مدیران گروههای آموزشی
- ۸- نظارت بر نحوه ارزیابی دانشجویان
- ۹- نظارت بر حضور فعال اعضاء گروه

شیوه ارزشیابی اعضاء گروه توسط مدیر گروه :

- ۱- بررسی میزان حضور اعضاء در دانشکده، جلسات، شورای گروه و جلسات ژورنال کلاب
- ۲- بررسی ارزشیابی اساتید که توسط مرکز توسعه آموزش صورت می گیرد
- ۳- بررسی فعالیت تحقیقاتی اعضاء گروه
- ۴- ارتباط با دانشکده ها در مورد نحوه رضایت مندی از نحوه تدریس اساتید