

شرح وظایف

- ۱- احتساب واحد و صدور ابلاغ برنامه هفتگی اعضای هیأت علمی گروه‌های داخلی-جراحی، مامایی، بهداشت، روان پرستاری و کودکان
- ۲- احتساب واحد و صدور گواهی تدریس اساتید داخل و خارج از دانشکده و دانشجویان دکترا
- ۳- بررسی و تکمیل مدارک حق التدریس اساتید و ارجاع آن به آموزش کل دانشگاه
- ۴- صدور گواهی حق التدریس اساتید داخل و خارج از دانشکده و ارجاع آن به حسابداری پس از تأیید معاونت آموزشی دانشگاه
- ۵- بررسی واحدهای اساتید گروه‌های آموزشی دانشکده ارجاع به مدیر گروه (در صورت نیاز به تعدیل واحد)
- ۶- اخذ مجوز برای اساتیدی که مازاد ۸ واحد دارند (تا سقف ۴ واحد اضافی طبق مقررات)
- ۷- هماهنگی برنامه‌های بازدید دانشجویان پرستاری و مامایی
- ۸- هماهنگی برنامه‌های کارآموزی دانشجویان پرستاری و مامایی با دانشکده‌های سراسری پرستاری مراغه و پیراپزشکی