**C:\Users\pc\Desktop\1817.jpg**

**دانشگاه علوم پزشگی گلستان**

**دانشکده پرستاری و مامایی بویه گلستان**

**کارشناس امور آموزشی**

**شرح وظایف:**

**-تهیه و تنظیم طرح ها و برنامه هاي آموزشی**

**-برنامه ریزي، ارزشیابی و نظارت بر اجراي فعالیت هاي آموزشی**

**-برنامه ریزي براي توسعه آموزش ضمن خدمت با توجه به نتایج ارزشیابی**

**-تهیه و تنظیم و اجراي تست هاي ارزشیابی فعالیت هاي آموزشی**

**-نظارت بر تهیه و تنظیم اساسنامه هاي واحدهاي آموزشی و طرح هاي لازم، جهت تأسیس و توسعه واحدهاي آموزشی**

**-تهیه و تنظیم برنامه ها و دستورالعمل هاي لازم جهت برگزاري کلاس هاي کارآموزي و سمینارهاي آموزشی**

**-اجراي برنامه هاي آموزشی طی دوره**

**-ارزشیابی مستمر فعالیت هاي مراکز آموزشی به منظور تعیین روش هاي مناسب جهت بهبود برنامه هاي آموزشی و رفع نارسایی‌هاي موجود**

**-هماهنگ کردن روش هاي اجراي مصوبات آموزشی در موسسات مربوط و تعیین روش ها و معیارهاي ارزشیابی**

**-نظارت بر امور مربوط به برنامه ریزي توسعه آموزش دانش آموزان استثنایی، عشایري، سوادآموزي و ...**

**-نظارت بر تشکیل و اداره انجمن هاي معلمان، مشاوران راهنماي تحصیلی، معلمان، دانش آموزان استثنایی و مربیان**

**-بررسی کلیه فعالیت هاي مربوط به برنامه ریزي آموزشی از لحاظ نیروي انسانی و مادي براساس برنامه هاي اجرا شده**

**-شرکت در جلسات و کمیسیون هاي مختلف آموزشی**

**-برآورد کلی اعتبار موردنیاز واحدهاي آموزشی از لحاظ پرسنلی، ساختمان، لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی**

**-انجام سایر امور مربوط**