

## شرح وظایف کارشناس گروه مامایی

۱. حضور در کارورزی های محوله از سوی مدیر گروه بعنوان مربی در صورت نیاز
۲. مسئولیت لاگ بوک های گروه مامایی
۳. مشارکت در هماهنگی امور بالینی دانشجویان و مربیان بین بیمارستان ها، مراکز بهداشتی و دانشکده
۴. مشارکت در انجام مکاتبات، اطلاع رسانی و پاسخگویی در خصوص آموزش بالینی
۵. مشارکت در تهیه برنامه ارائه دروس عملی و تئوری در هر نیم سال تحصیلی
۶. مشارکت در جمع آوری طرح های درس های دروس (عملی و تئوری) گروه مامایی در هر نیمسال تحصیلی و ارسال آن به EDO دانشکده
۷. مشارکت در پیگیری جهت فراهمی امکانات مناسب در کارآموزی دانشجویان در بیمارستانها و مراکز آموزشی درمانی
۸. مشارکت در پیش بینی احتیاجات آموزشی دانشجویان دانشکده و اقدام در مورد تأمین این احتیاجات
۹. مشارکت در انجام امور مربوط به فارغ التحصیلی دانشجویان مامایی
۱۰. مشارکت در پیگیری نمرات دانشجویان (کارآموزی و تئوری) جهت ثبت در سیستم در بازه زمانی تعیین شده
۱۱. مشارکت در انجام امور مربوط به صدور معرفینامه دانشجویی جهت سایر مؤسسات از جمله نامه تکمیل آمار زایمانی
۱۲. نظارت بر حضور و غیاب دانشجویان در کارآموزی ها و اعلام آن به مدیر گروه
۱۳. مشارکت با مدیر گروه جهت ارزشیابی دانشجویان در محیط های بالینی بر اساس تقویم بازدید جهت ارزشیابی دانشجویان
۱۴. مشارکت در انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری جلسات گروه و جلسات مرتبط با دانشجویان
۱۵. جمع آوری اطلاعات جهت به روز رسانی وب سایت گروه
۱۶. انجام اقدامات لازم در زمینه دریافت، ثبت، توزیع، نگهداری و بایگانی اسناد
۱۷. تهیه نامه های اداری معمول جهت ارسال و تایپ کردن نامه ها، صورت جلسات و فرم های مورد نیاز گروه
۱۸. ابلاغ دستور مدیر گروه به اعضاء بر حسب خط مشی تعیین شده و پیگیری آنها
۱۹. انجام سایر اموری که از طرف مقام مافوق ارجاع می گردد