

شرح مسئولیت و حیطة فعالیت های خانم صفار

حیطة گروه آموزشی علوم آزمایشگاهی :

- انجام کلیه هماهنگی های مربوط به دوره های تئوری و عملی دانشجویان اعم از مدرسان ، نقلیه ، آموزش دانشگاه
- پاسخ گویی به مراجعین دفتر گروه
- انجام کلیه مکاتبات مورد نیاز گروه و دوره
- انجام کلیه اقدامات مربوط به ثبت ، توزیع ، نگهداری و بایگانی اسناد آموزشی گروه
- صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان دانشکده پیراپزشکی
- بروزرسانی و مدیریت مستندات موجود در بورد علوم آزمایشگاهی
- انجام کلیه امور مربوط به اساتید و مربیان حق التدریس
- مسلط به آرایش ترمی دانشجویان و ایجاد تغییرات مورد نیاز مطابق با کوریکولوم آموزشی رشته
- جمع آوری و بروز رسانی شناسنامه دروس، طرح درس، برنامه کلاسی، برنامه کارآموزی و... در ابتدای هر ترم تحصیلی
- کلیه اطلاع رسانی ها و هماهنگی های لازم با دانشجویان باهماهنگی مدیر گروه بخش
- تنظیم صورت جلسه درون گروهی ، برنامه ملاقات ، جلسات گروه
- همکاری در برگزاری کارگاه های انجمن علمی و پژوهشی رشته علوم آزمایشگاهی
- همکاری در ارائه سمینارهای دانشجویی

۲- حوزه اعتباربخشی :

- پیگیری برنامه اعتباربخشی در حوزه های مختلف گروه
- شرکت در جلسات اعتباربخشی گروه
- جمع آوری مستندات اعتباربخشی گروه
- آماده سازی گزارش کتبی به مسئول اعتباربخشی

۳-حیطة کارآموزی و کارورزی :

- برنامه ریزی و زمان بندی کارآموزی و کارورزی دانشجویان ورودی های مختلف
- پیگیری و ارسال نامه های قبل و حین کارآموزی (ارسال لیست دانشجویان، برنامه کارآموزی، لیست حضور غیاب، نحوه ارزشیابی دانشجویان به بیمارستان ها و مراکز آموزشی - تهیه روپوش - تهیه اتیکت
- تکثیر و توزیع لاگ بوک های آموزشی - درخواست ملزومات مورد نیاز کارآموزان از قبیل ماسک و دستکش)
- تیتراسیون آنتی بادی هپاتیت ب دانشجویان جدیدالورود قبل از ورود به عرصه کارآموزی

۴- حیطة آموزش دانشکده :

- برنامه ریزی آزمون های دانشکده (برنامه مراقبین و رابطین)
- رابط آزمون های پایان ترم و میانترم

شرح مسئولیت و حیطة فعالیت های خانم صفار

- مراقبت آزمون های پایان ترم و میانترم
- انجام کلیه ی هماهنگی های لازم در جهت برگزاری امتحانات با گروه، دانشجویان و اساتید

کارشناس آموزشی آزمایشگاه ایمنی شناسی :

- تهیه و آماده سازی وسایل، مواد و تجهیزات مربوط به آزمایش ها در هر جلسه براساس دستورکار و کوریکولوم درسی
- هماهنگی بین اساتید مشترک یک درس و اطلاع رسانی مناسب و به موقع در خصوص زمانبندی برگزاری کلاس ها
- تهیه سرفصل و شناسنامه دروس گروه بر اساس نیمسال تحصیلی و نصب در تابلو اعلانات و اطلاع رسانی به دانشجویان
- حضور به موقع و تمام وقت در کلاس های عملی و آموزش و راهنمایی دانشجویان جهت یادگیری و انجام صحیح آزمایش ها
- تحویل، کنترل و نظارت مستمر در نحوه استفاده از مواد مصرفی و توضیح عملکرد تجهیزات موجود در آزمایشگاه به دانشجویان
- حفظ و نگهداری تجهیزات آزمایشگاه با رعایت استانداردهای مربوطه و چک کردن دوره ای این تجهیزات بر نحوه کارکرد، کالیبراسیون و....
- ثبت و نگهداری دقیق میزان موجودی، مصرف مواد و وسایل مصرفی آزمایشگاه و کارگاه ها
- تهیه دستورالعمل نحوه کارکرد، نگهداری، موارد ایمنی و اطلاعات فنی کلیه تجهیزات موجود
- شرکت در برگزاری امتحانات عملی و تئوری ایمنی شناسی، تایپ سوالات امتحانی و تصحیح اوراق و...
- همکاری در برگزاری کارگاه هایی که توسط بخش برگزار می شود.
- همکاری در طرح های تحقیقاتی، و پایان نامه های دانشجویان