

شرح وظایف مربوط به کارشناس واحد آموزش پاسخگو و عدالت محور

۱. تهیه و تصویب جدول زمانبندی سالانه جلسات واحد
۲. همکاری برای تهیه شیوه نامه ها و فرآیندهای مرتبط با واحد
۳. انجام هماهنگی های لازم برای اجرای برنامه های توانمندسازی اعضای هیات علمی درخصوص امور تخصصی واحد
۴. برنامه ریزی و اجرای پروژه های توسعه ای مرتبط با آموزش مجازی (ترجیحی)
۵. همکاری در طراحی و اجرای پروژه های تحقیقاتی مرتبط با واحد
۶. همکاری لازم با سایر کارگروه ها و واحدهای EDC درخصوص امور مربوط به واحد
۷. همکاری با EDO دانشکده ها و مراکز آموزشی درمانی درخصوص امور مربوط به واحد
۸. همکاری در تنظیم برنامه سالانه واحد و اجرای آن
۹. اجرای به موقع و مناسب اقدامات ارجاع شده در اتوماسیون اداری
۱۰. انجام هماهنگی های لازم با دانشگاه های کلان منطقه شش آمایشی کشور درخصوص انجام پروژه های مشترک در حوزه واحد
۱۱. تهیه و بایگانی مستندات مربوط به برنامه های اجرا شده در واحد
۱۲. تهیه گزارش عملکرد مقطعی و سالیانه برنامه های عملیاتی واحد و ارائه گزارش به مراجع ذیصلاح
۱۳. شرکت فعال در برنامه های بازدید منطقه ای و وزارتی
۱۴. انجام تمامی امور اجرایی مربوط به واحد شامل هماهنگی برای برگزاری جلسات براساس جدول زمانبندی مربوطه، ارسال دعوتنامه ها، تنظیم و تهیه صورتجلسات و پیگیری انجام مصوبات صورتجلسات
۱۵. شرکت فعال در جلسات واحد
۱۶. تنظیم اخبار و اطلاعیه های واحد آموزش پاسخگو برای بارگذاری روی وبسایت مرکز و بروزرسانی مطالب مربوط به واحد
۱۷. انجام سایر امور محوله مرتبط با شرح وظایف از طرف مقام مافوق