**شرح وظایف کارشناس گروه مدیریت و اقتصاد سلامت**



**-** هماهنگی کلیه خدمات آموزشی به دانشجویان گروه

- برنامه ریزی، هماهنگی و برگزاری تمامی جلسات مربوط به گروه

- درخواست و توزیع ملزومات و مواد مصرفی گروه با هماهنگی مدیرگروه

- مستندسازی و بروزرسانی مدارک آموزشی و پژوهشی اعضای محترم هیات علمی گروه

- همکاری و هماهنگی ارزشیابی بیرونی و درونی گروه

- نوشتن صورتجلسات و تهیه و تنظیم برنامه آموزشی گروه برای هر ترم تحصیلی

- هماهنگی جلسات گروه

- هماهنگی جلسات ژورنال کلاب

- هماهنگی جلسات دانشجویان با مدیرگروه

- همكاري در برنامه ريزي و بررسي برنامه دانشجويان مدیریت خدمات بهداشتی درمانی با مقام مافوق

- كمك به آموزش و كارآموزي دانشجويان

- همكاري در تهيه و تنظيم برنامه هاي گروه مدیریت خدمات بهداشتی درمانی

- پيگيري و انجام اموري كه از طرف مقام مافوق ابلاغ گرديده است.