

شرح وظایف معاون آموزشی

- اداره کلیه ی امور آموزشی دانشکده
- مطالعه و اتخاذ تصمیم در مورد مسائل آموزشی با هماهنگی مسئولین مربوطه
- نظارت بر اجرای مقررات و آئین نامه های آموزشی دانشکده
- تدوین پیشنهاد اصول اجرایی وظایف واحدهای وابسته
- نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته
- برنامه ریزی آموزشی با همکاری واحدهای ذیربط
- نظارت بر حسن اجرایی برنامه ها و فعالیتهای آموزشی دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به رئیس دانشکده
- نظارت بر عملکرد آموزشی اعضاء هیئت علمی و مدیران گروه و انعکاس آن به رئیس دانشکده
- نظارت بر اجرای دوره های کوتاه مدت آموزشی
- برنامه ریزی جهت استفاده اعضاء هیئت علمی از فرصتهای مطالعاتی
- تنظیم دستور جلسات شورای آموزشی دانشکده نقل و انتقالات و ارتقاء و نظارت بر حسن اجرای آن
- ایجاد تعاملات مناسب با معاون محترم آموزشی دانشگاه ، مراکز آموزشی درمانی دانشگاه ها و گروه های آموزشی جهت انجام و پیشبرد خدمات آموزشی به دانشجویان مقاطع عمومی و مارشناسی ارشد و PhD
- نظارت بر فعالیت های مسئول EDO دانشکده
- نظارت بر فعالیت مسئول اساتید مشاور
- نظارت و تأیید بر معادل سازی عملکرد اساتید در سامانه نگاه