

شرح وظایف مدیر دانشکده

- نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رئیس دانشکده ابلاغ می شود.
- ایجاد هماهنگی و نظارت بر امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی دانشکده.
- نظارت بر حسن اجرای وظایف پرسنل
- ارزیابی و هماهنگ کردن کلیه فعالیت های واحدهای تابعه.
- نظارت بر کار شوراهای مختلف دانشکده.
- ارزیابی فعالیت سالیانه واحد و گزارش آن به رئیس دانشکده
- پیشنهاد انتصاب معاونین دانشکده و مدیران گروه ها به رئیس دانشکده.
- بررسی و برآورد نیازهای مالی، استخدامی، تجهیزاتی و تحقیقاتی دانشکده و اعلام آن به مقامات مسئول سازمان - مرکزی دانشگاه.
- شرکت در شوراهای ذیربط دانشگاه و انعکاس نتایج و گزارشات شوراها به اعضای هیئت علمی و کارکنان و احیاناً دانشجویان دانشکده در گردهمایی های مربوطه.