

شرح وظایف معاون آموزشی دانشکده

- -اجرای آئین نامه ها و مقررات آموزشی مصوب
- برنامه ریزی و تنظیم خط مشی و روشهای اجرایی لازم جهت اجرای مصوبات شورای آموزشی دانشگاه
- نظارت بر اجرای برنامه های آموزشی گروهها و کوشش در جهت حل مشکلات آموزشی آنها
- تهیه و تنظیم سیاستهای آموزشی دانشکده و ارائه آن به رئیس دانشکده
- نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی دانشجویان دوره های کارشناسی
- رسیدگی به تخلفات آموزشی دانشجویان از طریق کمیته انضباطی
- ارزشیابی عملکرد آموزشی سالیانه اعضای هیات علمی و کادر آموزشی دانشکده بمنظور ارتقاء کیفیت فعالیت آنها
- نظارت بر حسن اجرای دوره های آزاد و کوتاه مدت آموزشی و شبانه با هماهنگی مدیران ذیربط سازمان مرکزی دانشگاه
- ایجاد ارتباط و هماهنگی با مدیران ذیربط حوزه معاونت آموزشی دانشگاه جهت اجرای مقررات و دستورالعمل های آموزشی مصوب
- نظارت بر کلیه فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دانشجویان دوره های کارشناسی ارشد و دکتری
- تشکیل منظم جلسات شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده
- ارزیابی فعالیتهای آموزشی و پژوهشی دانشجویان دوره های تحصیلات تکمیلی
- ایجاد ارتباط و هماهنگی با مدیریت تحصیلات تکمیلی دانشگاه جهت اجرای ضوابط و مقررات مربوط
- نظارت بر اجرای آزمونهای مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری
- شرکت در جلسات شورای تحصیلات تکمیلی دانشگاه و انعکاس نتایج آن در دانشکده