

## شرح وظایف معاون آموزشی دانشکده

1. اداره کلیه ی امور آموزشی دانشکده
2. مطالعه و اتخاذ تصمیم در مورد مسائل آموزشی با هماهنگی مسئولین مربوطه
3. نظارت بر اجرای مقررات و آئین نامه های آموزشی دانشکده
4. تدوین پیشنهاد اصول اجرایی وظایف واحدهای وابسته
5. نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته
6. تنظیم دستور جلسات شورای آموزشی دانشکده
7. برنامه ریزی آموزشی با همکاری واحدهای ذیربط
8. نظارت بر حسن اجرایی برنامه ها و فعالیتهای آموزشی دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به رئیس دانشکده
9. نظارت بر عملکرد آموزشی اعضاء هیئت علمی و مدیران گروه و انعکاس آن به رئیس دانشکده
10. نظارت بر اجرای دوره های کوتاه مدت آموزشی
11. انجام سایر امور محوله طبق دستور مافوق.