

شرح وظایف رئیس دانشکده

۱. ایجاد نظم و انضباط کاری و فراهم نمودن تعامل مناسب بین دانشجویان، اساتید و کارکنان در واحدهای

مختلف دانشکده؛

۲. ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی از سوی رئیس دانشگاه به معاونین مرتبط؛

۳. نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رئیس دانشگاه ابلاغ میشود؛

۴. ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده؛

۵. نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی و پژوهشی و فرهنگی اعضای هیأت علمی دانشکده؛

۶. پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده؛

۷. ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به رئیس دانشگاه؛

۸. بررسی صلاحیت معاونان، مدیران گروه ها و انظار نظر درباره آنان؛