

شرح وظایف رئیس دانشکده

- نظارت بر حسن اجرای مصوبات ابلاغی از سوی حوزه ی ریاست دانشگاه
- ایجاد هماهنگی و نظارت بر امور آموزشی، پژوهشی، دانشجویی، اداری و مالی دانشکده
- برگزاری جلسات منظم با معاونین آموزشی، پژوهشی، پشتیبانی و دانشجویی دانشکده جهت نظارت بر حسن اجرای دستورات ابلاغی و آگاهی از مشکلات آنها در حوزه ی کاری مربوطه
- ایجاد ارتباط و هماهنگی با معاونین دانشگاه جهت برطرف کردن مشکلات دانشکده در حوزه های مربوطه و دریافت خط مشی و توصیه های ارشادی آنها جهت پیشگیری از بروز مشکلات و یا رفع آنها
- نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی و پژوهشی اعضای هیات علمی دانشکده
- ارزیابی و هماهنگ کردن کلیه فعالیتهای واحدهای تابعه
- نظارت بر حسن اجرای مقررات و ضوابط مربوط در دانشکده
- تلاش جهت جذب بودجه سالیانه مناسب برای دانشکده
- نظارت بر کار شوراهای مختلف دانشکده
- پیشنهاد انتصاب معاونین دانشکده و مدیران گروهها به رئیس دانشگاه
- بررسی و انجام اقدامات لازم جهت جذب دانشجویان بین الملل
- ایجاد ارتباط با نهادها، موسسات و مراکز علمی و آموزشی داخلی یا خارج از کشور به منظور انجام مبادلات علمی
- انجام اقدامات لازم جهت تأمین نیازهای دانشکده مانند وسایل و دستگاههای آموزشی، استخدام استاد و... و دیگر نیازهای مربوطه
- ایجاد نظم و انضباط کاری و فراهم نمودن تعامل مناسب بین دانشجویان، اساتید و کارکنان در واحدهای مختلف جهت ایجاد زمینه های مناسب برای رشد استعدادهای تحصیلی
- ارزیابی فعالیت سالیانه دانشکده و گزارش آن به رئیس دانشگاه