

شرح وظایف مدیر کل امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

- ۱- مطالعه و اتخاذ تصمیم در مسائل آموزشی دانشجویان از لحاظ پیشرفت های علمی و عملی آنان
- ۲- نظارت بر ثبت نام و تعیین واحد دانشجویان رشته های مختلف موسسه
- ۳- تهیه و تنظیم امار و اطلاعات رشته های مختلف و ارسال آنها به مراجع ذیصلاح
- ۴- تهیه و تدوین مقررات خدمات آموزشی برای پیشنهاد به شورای آموزشی موسسه جهت تصویب
- ۵- نظارت بر اجرای آئین نامه ، مقررات خدمات آموزشی
- ۶- اداره امور شورای آموزشی
- ۷- نظارت بر دبیرخانه شورای آموزشی دانشگاه و تدوین مصوبات آن شورا و نظارت بر اجرای آن
- ۸- تنظیم دستور جلسات شورای آموزشی مؤسسه و پیگیری مصوبات آن
- ۹- برنامه ریزی آموزشی
- ۱۰- جذب استادان کاردان و متعهد
- ۱۱- تشکیل کار گروههای آموزشی فعال با مشارکت استادان رشته های آموزشی ، نظارت بر امر گروه های آموزشی ارزیابی توانائی علمی استادان و دانشجویان
- ۱۲- انجام سایر امور آموزشی که از طریق معاونت آموزشی به آن واحد ارجاع می شود .