



(مدیر آموزش و تحصیلات تکمیلی)
(دکتر سید علیرضا جوادی نیا)

(وظایف و اختیارات):

- ۱- مطالعه و اتخاذ تصمیم درباره مسائل آموزشی دانشجویان از لحاظ پیشرفت های علمی و عملی آنان
- ۲-تهیه و تنظیم اصول کلی برنامه های آموزشی و نظارت بر حسن اجرای آن پس از تصویب
- ۳-مطالعه و بررسی آئین نامه های آموزشی و ارائه پیشنهادات لازم به شورای آموزشی دانشگاه و سایر مراجع ذیربط
- ۴- رسیدگی به برنامه های آموزشی دانشگاه و اظهارنظر در مورد تغییر یا توسعه آن ها
- ۵- بررسی و اظهار نظر در خصوص راه اندازی رشته ها و گروه های آموزشی جدید مصوب
- ۶- نظارت بر حسن اجرای قوانین و مقررات آموزشی
- ۷- تشکیل شورای آموزشی دانشگاه و تهیه دستور جلسات و صورت جلسات و ابلاغ مصوب جهت اجرا
- ۸- نظارت بر تشکیل میته نقل و انتقالات دانشگاه
- ۹-تهیه و تنظیم تقویم دانشگاهی بر اساس مصوبات شورای عالی برنامه ریزی و ابلاغ به واحدهای تابعه
- ۱۰- نظارت بر امور ثبت نام دانشجویان
- ۱۱- نظارت بر امور وظیفه عمومی دانشجویان

۱۲- نظارت بر صدور گواهی اشتغال به تحصیل

۱۳- نظارت بر برگزاری صحیح و سالم امتحانات

۱۴- نظارت بر امور انتخاب واحد دانشجویان

۱۵- نظارت بر صدور گواهینامه پایان تحصیلات و گواهی مدارک تحصیلی

۱۶- ایجاد و حفظ هماهنگی بین دانشکده ها در مورد فعالیت های خدمات آموزشی

۱۷- ایجاد هماهنگی بین فعالیت های ادارات تابعه

۱۸- نظارت بر کلیه فعالیت های خدمات آموزشی اعم از صدور کارت دانشجویی، کانامه ترمی، لیست نمرات، لیست

حضور و غیاب و....

۱۹- صدور احکام دانشجویان انصراف، اخراج آموزشی و

۲۰- شرکت در شورای دانشگاه

۲۱- شرکت در شورای آموزشی دانشگاه

۲۲- شرکت در کمیته کمیسیون موارد خاص

۲۳- نظارت و تایید ریزنمرات دانش آموختگان

۲۴- نظارت بر انجام مکاتبات با سایر دانشگاه ها در زمینه ارسال ریزنمرات

۲۵- برگزاری مرتب جلسات با کارکنان اداره به منظور اسباب شناسی مشکلات موجود و ایجاد هماهنگی در

اندیشیدن تمهیدات برای رفع آن ها به منظور سرعت بخشیدن به انجام امور

۲۶- نظارت بر نحوه بایگانی اسناد و مدارک بر اساس اصول بایگانی