



شرح وظایف معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی

[Document subtitle]

مدیریت برنامه، بودجه و تشکیلات



Job description

تهیه و تنظیم: گروه تشکیلات ، تحول اداری و بهره وری

۱-۲ فصل سوم : معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی:

- اداره و نظارت بر حسن اجرای کلیه سیاستها، مقررات و فرآیندهای آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه، منطبق بر قوانین، مصوبات، مقررات و آئین نامه های اجرایی مربوطه با رویکرد گسترش دوره های تحصیلات تکمیلی
- برنامه ریزی امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی با همکاری واحدهای ذیربط و نظارت بر حسن اجرای وظایف واحدهای وابسته و اجرای برنامه ها و فعالیت های آموزشی هر دانشکده و ارزیابی آن و ارائه گزارش لازم به هیأت رئیسه
- پایش و ارزیابی عملکرد آموزشی دانشجویان و اعضای هیأت علمی و مدیران آموزشی واحدهای مختلف در هر نیمسال و انعکاس آن به ریاست دانشگاه و اعلام نتیجه ارزیابی به اعضای هیأت علمی
- اجرای دوره های کوتاه مدت آموزشی و ضمن خدمت
- برنامه ریزی جهت تامین امکانات و تخصیص اعتبار لازم جهت تعامل علمی - آموزشی حوزه و دانشگاه و ایجاد زمینه مناسب جهت نیل به علم دینی و علوم انسانی اسلامی
- برنامه ریزی آموزشی موسسه در راستای سند چشم انداز، نقشه جامع علمی و آمایش سرزمین
- اهتمام به برگزاری دوره های توانمندسازی و دانش افزایی
- ارزیابی و بازنگری محتوای سرفصل ها به منظور به روز رسانی، کارآمدی اعضای هیات علمی موسسه، غنابخشی و ارزش مداری و ارائه پیشنهاد لازم به وزارتین حسب مورد
- برنامه ریزی برای ارتقای مهارتهای علمی - تخصصی دانشجویان جهت ورود به جامعه
- نظارت و ارزیابی فرآیند اجرایی شدن نقشه جامع علمی کشور در موسسه با هماهنگی وزارت متبوع