

## حوزه ریاست

- نظارت بر تهیه و تنظیم برنامه های آموزشی و تحقیقاتی رشته های مربوط در مقاطع مختلف تحصیلی با هماهنگی معاونت های ذی ربط آموزشکده و دانشکده / آموزشکده واحد استان.
- نظارت بر آموزش نظری و عملی دانشجویان رشته های مربوط مطابق با سرفصل های دروس و با توجه به ضوابط و سیاستهای کلی آموزشی ابلاغی از سوی دانشکده / آموزشکده واحد استان.
- نظارت مستقیم بر حسن انجام وظایف مسئولین واحدهای تابعه و مدیران گروه های آموزشی ذی ربط.
- نظارت بر تهیه و تنظیم جدول برنامه درسی اعضاء گروه های آموزشی با هماهنگی معاونت های ذی ربط در دانشکده / آموزشکده واحد استان.
- رسیدگی به مشکلات درسی و آموزشی دانشجویان و ارائه راهنمایی های لازم.
- بررسی و پیش بینی نیازهای پرسنلی، تجهیزاتی و وسایل و لوازم و پیگیری درخصوص تأمین نیازهای آموزشکده با همکاری معاونت ذی ربط در دانشکده / آموزشکده واحد استان.
- شرکت در شورای استان.
- تنظیم برنامه کاری کارکنان آموزشکده.
- نظارت بر حسن اجرای امور توسط کارکنان و انجام ارزیابی عملکرد کارکنان و همچنین ارائه راهنمایی های لازم در صورت لزوم.
- نظارت بر ارائه خدمات آموزشی و تحقیقاتی به سازمانها و بخشهای صنعتی و غیره براساس سیاستهای دانشگاه و دانشکده / آموزشکده واحد استان.
- ارائه گزارشات و آمار و اطلاعات مورد نیاز به مقامات مسئول دانشکده / آموزشکده واحد استان.
- ایجاد نظم و انضباط کاری و فراهم نمودن تعامل مناسب بین دانشجویان، اساتید و کارکنان در آموزشکده.
- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی از سوی آموزشکده واحد استان به واحدهای تابعه آموزشکده و مدیران گروه های آموزشی.
- نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق دانشکده / آموزشکده واحد استان ابلاغ می شود.
- ایجاد هماهنگی در امور آموزشی، پژوهشی و فناوری، اداری و مالی و فرهنگی و دانشجویی آموزشکده.
- نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی کادر علمی آموزشکده.
- پیشنهاد بودجه سالانه آموزشکده به واحدهای ذی ربط در دانشکده / آموزشکده واحد استان.

- ارزیابی کار سالانه آموزشکده و گزارش آن به رییس دانشکده/ آموزشکده واحد استان و سایر مراجع ذیصلاح.
- جوابگوئی و رسیدگی به مشکلاتی که ارباب رجوع با واحدهای مختلف آموزشکده پیدا می کند.
- نظارت بر اجرای مقررات و آیین نامه های آموزشی، پژوهشی، فناوری، دانشجویی، اجرایی و ... آموزشکده.
- ارزیابی عملکرد آموزشی و پژوهشی کادر علمی و کارکنان آموزشکده.
- ارزیابی و بررسی نواقص و تنگناهای موجود در آموزشکده و انعکاس آن به واحدهای ذی ربط برای رفع آنها.
- نظارت بر اجرای ضوابط و استانداردهای آموزشی آموزشکده.
- نظارت و ارزیابی عملکرد آموزشکده به طور ادواری و انعکاس آن به رئیس دانشکده/ آموزشکده واحد استان مطابق با استانداردها و آیین نامه های مصوب.
- نظارت بر برگزاری کارگاه های آموزشی و تخصصی مورد نیاز.
- برنامه ریزی جهت اجرای نظام ارزیابی عملکرد سازمانی و فردی مبتنی بر استانداردهای ابلاغی دانشکده/ آموزشکده واحد استان.
- بررسی و تجزیه و تحلیل گزارش عملکرد واحدهای آموزشکده.
- ارائه راهکارهای بهبود استانداردهای فرآیند ارائه خدمات در آموزشکده.
- تجزیه و تحلیل فرآیند انجام کار و مشخص کردن نقاط بحرانی و ارائه راه حل های مناسب.
- نظارت بر حسن اجرای مصوبات شوراها، مقررات، آیین نامه ها، دستورالعمل ها در کلیه زمینه های فعالیت آموزشکده.
- بررسی مشکلات و موانع رشد کیفی آموزشی و پژوهشی آموزشکده و ارائه طرح های مناسب برای بهبود و افزایش سطح کیفی آموزشی و پژوهشی.
- برقراری ارتباط با موسسات مطالعاتی و تحقیقاتی و دانشگاهی در زمینه سنجش افکار عمومی به منظور استفاده از یافته های علمی در زمینه های مربوط.
- ارائه پیشنهاد تمدید، عدم تمدید یا لغو مجوز رشته های تحصیلی آموزشکده به دانشکده/ آموزشکده واحد استان.
- همکاری در امر بسترسازی لازم جهت تقویت و تعمیق ارتباط موثر، فعال و مستمر با دستگاه های اجرایی به منظور برنامه ریزی آموزش های مورد نیاز آنها در راستای مزیت های نسبی استان.
- انجام سایر امور محوله از سوی رئیس دانشکده/ آموزشکده واحد استان.