



دانشگاه علوم پزشکی جندی شاپور

اهواز

شرح وظایف رئیس دفتر ریاست

- ایجاد نظم و انضباط کاری و فراهم نمودن تعامل مناسب بین دانشجویان، اساتید و کارکنان در واحدهای مختلف دانشکده

- ابلاغ کلیه مصوبات، مقررات و آیین نامه های ابلاغی از سوی رئیس دانشگاه به مدیران گروه

- نظارت بر حسن اجرای مصوباتی که از طریق رئیس دانشگاه ابلاغ می شود

- ایجاد هماهنگی در امور آموزشی و پژوهشی، اداری و مالی و فرهنگی دانشکده

- نظارت بر حسن اجرای وظایف آموزشی، پژوهشی و فرهنگی اعضای هیأت علمی دانشکده

پیشنهاد بودجه سالانه دانشکده

- ارزیابی کار سالانه دانشکده و گزارش آن به معاون آموزشی و رئیس دانشگاه

- بررسی صلاحیت معاونان و مدیران گروه های آموزش