به نام خدا

شرح وظایف معاون گروه

۱- هماهنگی برنامه های اجرایی و تکالیف عمومی اعضای هیأت علمی اعم از آموزشی (نظری- علمی) پژوهشی، راهنمایی دانشجو
۲- هماهنگی فعالیت های آموزشی، پژوهشی و خدماتی اعضای گروه
۳- هماهنگی تشکیل جلسات شورای گروه
۴- جمع آوری پیشنهادات نیازهای مالی گروه به مدیر گروه
۵- پیشنهاد تهیه لوازم، کتاب ها، نشریات و سایر ملزومات مورد نیاز گروه به مدیر گروه
۶- جمع آوری نظرات اعضای گروه در مورد عملکرد سالیانه گروه
۷- جمع آوری نظرات دانشجویان در مورد عملکرد سالیانه گروه
۸- مشارکت مستمر در برنامه های طراحی شده از سوی واحدهای مرتبط در دانشگاه، حسب نظر مدیر گروه
۹- پیگیری جدی و به موقع انجام امور مربوط به اساتید و دانشجویان
۱۰- سایر امور محوله از سوی مدیر گروه