|  |  |
| --- | --- |
| نام و نام خانوادگی | محمد محتشمی‌کیا |
| شماره تماس | 32262860-058 |
| 32257024-058 |



**شرح وظایف مسئول دفتر ریاست دانشگاه**

 1- تعیین و تنظیم وقت ملاقات برای ارباب رجوع، جهت ملاقات‌ با رئیس محترم دانشگاه.

2- برنامه ریزی برای برقراری ارتباط رئیس محترم دانشگاه با اعضاء هیأت علمی، کارکنان و دانشجویان.

3-  پاسخگویی و ارائه مشاوره به ارباب رجوع به صورت تلفنی و یا حضوری و راهنمایی ایشان به واحدهای مربوطه.

4-    ثبت و بایگانی کلیه مکاتبات محرمانه و عادی حوزه ریاست.

5-  هماهنگی برای حضور معاونین، مدیران، مسئولین و سایر همکاران دانشگاه در جلسات و برنامه‌ها.

6- اطلاع رسانی موضوعات مورد نیاز به اعضای محترم هیأت علمی و غیر هیأت علمی دانشگاه.

7-پیگیری دستورات ریاست محترم دانشگاه به معاونت ها، دانشکده ها و حوزه های مستقل تا حصول نتیجه.

8- انجام سایر وظایف محوله از سوی ریاست محترم دانشگاه.