

شرح وظایف کارشناس آموزش (مقطع علوم پایه بین الملل) دانشکده پزشکی

نام و نام خانوادگی : کوثر بهاری

- بررسی انتخاب واحد و کارنامه دانشجویان در سامانه سما
- صدور لیست حضور و غیاب و ارسال به گروههای آموزشی و دریافت لیست تکمیل شده در پایان هر درس و اجرای آن در امتحانات
- بررسی درخواستهای دانشجویان (مهمانی -انتقالی- تغییر رشته - مرخصی تحصیلی و گواهی پزشکی و... و طرح آن در شوراهای آموزشی و نقل و انتقالات و اعلام مصوبات به دانشجویان و ارسال به معاونت آموزشی دانشگاه
- محاسبه شهریه دانشجویان مشمول پرداخت شهریه و اعلام به دانشجوی ذینفع و اخذ رسید پرداخت و ارسال آن به واحد مربوطه
- انجام مکاتبات مربوط به گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان
- مطالعه و اجرای آئین نامه و بخشنامه های آموزشی
- اعلام مصوبات شوراهای آموزشی به دانشجویان و گروههای آموزشی ذینفع و اجرای آنها
- بررسی پرونده دانشجویان و اعلام وضعیت تحصیلی آنان به معاونت آموزشی دانشگاه جهت طرح در کمیسیون موارد خاص و شوراهای آموزشی
- تنظیم برگ تسویه مقطع دانشجویان رشته پزشکی عمومی در پایان مقطع علوم پایه و ارائه آن به کارشناس مقطع فیزیوتراپولوژی
- انجام امور مرتبط با سامانه سما از قبیل درج نمرات مهمانی و انتقالی
- انجام امور مربوط به تقاضای دانشجویان متقاضی تطبیق واحد و مکاتبه با گروههای مربوطه و اعلام نتیجه به دانشجو و معاونت آموزشی دانشگاه
- کنترل کلاسهای دروس نظری دانشجویان و هماهنگی با مدرسین جهت برگزاری کلاسهای برگزار نشده
- همکاری در برگزاری امتحانات نیم ترم و پایان ترم مقطع علوم پایه، فیزیوتراپولوژی و استاژری
- انجام امور آموزشی دانشجویان دانشکده های دیگر دانشگاه با گروههای آموزشی این دانشکده و ارسال نتیجه به دانشکده های مربوطه (تطبیق واحد- نمرات امتحان معرفی به استاد و تامین مدرس و..)
- مراقبت در آزمونهای جامع علوم پایه و پیش کارورزی (دوبار در سال) و همکاری در مراحل آزمون
- ارائه آمار و اطلاعات به واحدهای درخواست کننده در دانشکده
- ارسال لیست کد دروس و نام مدرسین با تاریخ شروع و پایان هر درس

– پیگیری ارفاقهای داده شده توسط کمیسیون و شورای دانشگاه و امور مربوط به آنها.

– شماره گذاری دانشجویان جهت امتحان کلیه دروس بطور random

– ارائه آمار و اطلاعات به واحدهای درخواست کننده در دانشکده