

شرح وظایف کارشناس مقطع علوم پایه دانشکده دندانپزشکی

خانم نرگس جلیلی پور

- ۱- ارائه دروس بصورت ترمی در سامانه هم آوا بر اساس : درس ، استاد ، زمان و مکان تشکیل کلاس و ظرفیت حداقل یکماه قبل از آغاز ترم تحصیلی
- ۲- نظارت بر انتخاب واحد دانشجویان از نظر رعایت چارت آموزشی و نظارت بر حذف و اضافه واحدها
- ۳- صدور لیست حضور و غیاب و ارسال به گروه های آموزشی
- ۴- بررسی درخواست های دانشجویان (مهمانی - انتقالی - تغییر رشته - مرخصی تحصیلی - مرخصی استعلاجی و ...) و طرح موارد مذکور در شورای آموزشی و نقل و انتقالات و اعلام مصوبات به دانشجویان و ارسال به معاونت آموزشی دانشگاه
- ۵- انجام کلیه مکاتبات مربوط به دانشجویان در اتوماسیون
- ۶- مطالعه و اجرای آئین نامه ها و بخشنامه های آموزشی
- ۷- بررسی پرونده دانشجویان و اعلام وضعیت تحصیلی آنان به معاونت آموزشی دانشگاه جهت طرح در کمیسیون موارد خاص و منطقه ای
- ۸- تنظیم فرم تسویه مقطع دانشجویان در پایان مقطع علوم پایه و انتقال دوره آنان به مرحله بالینی
- ۹- بررسی کارنامه دانشجویان در پایان مقطع علوم پایه و معرفی واجدین شرایط به آزمون جامع علوم پایه و ثبت نمرات قبولی و مردودی در کارنامه آنان
- ۱۰- تطبیق واحد دانشجویان منتقله از خارج از کشور و دانشجویانی که رشته دیگری را گذرانده اند پس از تأیید در شورای آموزشی
- ۱۱- همکاری در برگزاری آزمون های پایان ترم دانشجویان بعنوان ناظر
- ۱۲- تأیید درخواست گواهی اشتغال دانشجویان پس از بررسی در سامانه هم آوا
- ۱۳- پیگیری ارفاق های داده شده توسط کمیسیون موارد خاص و منطقه ای و ثبت در سوابق تحصیلی دانشجویان در سامانه هم آوا
- ۱۴- ثبت نمرات معرفی به استاد و مهمانی دانشجویان در سامانه هم آوا
- ۱۵- انجام کلیه امور محوله درخصوص مسائل آموزشی دانشجویان
- ۱۶- رسیدگی و ارسال لیست های مربوط به واحد استعداد های درخشان

دکتر صابر خزاعی

معاونت آموزشی دانشکده دندانپزشکی