



دانشکده پزشکی

شرح وظایف کارشناسان معاونت آموزشی پزشکی عمومی

	نام و نام خانوادگی کارشناس: محمدتقی فلاح
	نام مقطع / واحد: سمعی بصری و کلاسها
	مسئول بلافصل: رئیس اداره آموزش
شرح وظایف:	
۱-تهیه لیست حضور غیاب و تحویل آن به اساتید. تکمیل و جمع بندی آن و درج آن در گزارش هفتگی تشکیل کلاسها جهت ارایه به مسئول کلاسها(آقای پاکدل) طبق فرمت مشخص تنظیمی بر حسب کلاسهای تقسیم شده. ۲-تهیه لیست حضور و غیاب دانشجویان (طبق نوبت شیفتی)و جمع بندی آن قبل از زمان آزمون و ارایه آن به مسئول کلاسها(آقای پاکدل) ۳-اقدامات بعد اتمام کلاسها طبق چک لیست تنظیم شده. ۴-حضور در آزمون طبق برنامه اعلام شده. ۵-همکاری جهت برگزاری کلاسها در روز پنج شنبه به صورت توافقی با آقای ریحانی. ۶-مسئول پیامک انبوه. ۷- مسئول کمد های دانشجویی دانشکده. ۸- تعیین کلاس دفاع و کارگاه آموزشی. ۹- سر در اتاق طبق اطلاعات ارسالی گروههای مربوط.	