

ردیف	عنوان خدمت
۱	ارائه آمار دانشجویان مقطع تحصیلات تکمیلی
۲	ارسال پرونده های دانشجویان انتقالی به اداره کل آموزش جهت ارسال به سایر دانشگاهها
۳	ارسال معرفی نامه های دانشجویان به مراکز آموزشی و درمانی دانشگاه
۴	ارسال نمرات و فرمهای تسویه حساب دانشجویان مهمان به سایر دانشگاهها
۵	استخراج کارنامه تحصیلی دانشجویان جهت کنترل وضعیت تحصیلی (مشروطی ، اتمام سنوات و غیره)
۶	استخراج لیست دانشجویان مشروطی
۷	استخراج و ارسال لیست دانشجویانی که سنوات تحصیلی آنها به اتمام رسیده است .
۸	استخراج وضعیت تحصیلی دانشجویان
۹	استعلام برنامه درسی از گروههای آموزشی برای انتخاب واحد دانشجویان
۱۰	استعلام نمرات از گروههای آموزشی علوم پایه در صورت عدم ارسال به موقع
۱۱	اقدامات لازم در خصوص دانشجویانی که کارت دانشجویی خود را گم کرده اند .
۱۲	امورنظام وظیفه
۱۳	بایگانی نمرات تحصیلات تکمیلی ارسالی از گروههای آموزشی
۱۴	بررسی پرونده دانشجویان منتقله به این دانشگاه
۱۵	پاسخگویی به مسائل آموزشی مراجعه کنندگان
۱۶	پی گیری ارسال ریز نمرات دانشجویان از گروههای آموزشی

۱۷	پیگیری نواقص پرونده های دانشجویان
۱۸	تحويل پرونده دانشجویان جهت امور فارغ التحصیلی به واحد فارغ التحصیلی
۱۹	تحويل پرونده دانشجویان جهت بررسی های لازم در معاونت تحصیلات تکمیلی
۲۰	تحويل فرم تسویه حساب و مدارک مورد نیاز فارغ التحصیلی برای دانشجویان
۲۱	تنظیم و تکمیل فرمهای پذیرش دوره های کارشناسی ارشد و Ph.D
۲۲	تهیه کپی از نامه ها و درج در پرونده های دانشجویان
۲۳	ثبت نام دانشجویان جدید الورود
۲۴	دریافت و ثبت کلیه نامه های وارده به بایگانی در پرونده های دانشجویان
۲۵	صدور گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان
۲۶	کنترل ثبت ریز نمرات دانشجویان پس از ثبت آن توسط مدیران گروهها و تحويل اصل ریز نمرات به بایگانی
۲۷	مکاتبات درخواست استاد از گروهها برای سایر دانشکده ها
۲۸	هماهنگی جهت برگزاری جلسات دفاع از پایان نامه دانشجویان تحصیلات تکمیلی