



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

دانشکده پزشکی

شرح وظایف کارشناسان معاونت آموزشی پزشکی عمومی

	محل الصاق عکس	نام و نام خانوادگی کارشناس: فاطمه اکبریگللو
		نام مقطع / واحد: سمعی و بصری
		مسئول بلافصل: سرکار خانم دکتر حیدری
شرح وظایف:		
<ol style="list-style-type: none">۱. رفع نویز و خرابی میکروفونهای کلاس۲. تعویض، تعمیر تجهیزات کلاسی اعم از (پروژکتور، کیس، مانیتور، کیبورد، اسپیکر و...)۳. رفع مشکلات بوجود آمده حین ارائه فایل آموزشی استاد (مثل باز نشدن فایل مربوطه به دلیل تهیه شدن در نسخه آفیس پایین، شورت کات شدن فلش، عدم نمایش فایل به دلیل ویروسی بودن و ...)۴. ثبت و پیگیری درخواست های خرید، تعمیر یا تعویض تجهیزات کلاسی۵. خرید و تجهیز کلاسها به تجهیزات به روز (مانند وبکم جهت کلاس آنلاین، پرزنتر و...)۶. به روزرسانی نرم افزاری و سخت افزاری تجهیزات آموزشی کلاسها۷. نصب ویندوز بر روی کلیه سیستمهای کلاسی قبل از آغاز هر نیمسال آموزشی جهت بهبود عملکرد سیستمها به دلیل ویروسی شدن در طول ترم (بدلیل نبود آنتی ویروس مناسب و ویروسی شدن سیستمها)۸. چک کردن اطلاعات تنظیمات پروژکتورهای کلاسی جهت سرویس سالانه۹. رفع مشکل پروژکتور کلاسها و آزمایشگاههای گروههای آموزشی کل دانشکده۱۰. مشاوره و همکاری در برگزاری برخی از کارگاه ها و سمینارهای برگزار شده در دانشکده۱۱. آماده سازی امکانات سمعی و بصری موردنیاز جلسات و مراسمات برگزار شده در کلاسهای آموزشی۱۲. تهیه و برگزاری خبرهای مربوط به آموزش در تب اخبار آموزش		
امضاء کارشناس:		مهر و امضاء مسئول واحد:

