

شرح وظایف : سیده آمنه بهشتی کلوانق

سمت : کارشناس آموزش تحصیلات تکمیلی

ردیف	شرح وظایف
۱	جواب به ارباب رجوع و پاسخ گویی به تماس های تلفنی ارباب رجوع
۲	تعریف دروس گروه های آموزشی علوم پایه
۳	تهیه و تکمیل فرم های درخواستی دانشجویان
۴	تنظیم گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان
۵	استعلام ریز نمرات و تاییدیه تحصیلی مقطع قبلی دانشجویان کارشناسی ارشد و Ph.D
۶	انجام کارهای مربوط به کمک هزینه دانشجویان Ph.D (استعلام از گروه ها در خصوص حضور فیزیکی دانشجویان)
۷	بررسی پرونده ها و رفع نواقص پرونده های دانشجویان و بایگانی منظم مکاتبات دانشجویان (دستی)
۸	بررسی هم آوای دانشجویان و پیگیری انتخاب واحد دانشجویان طبق تقویم آموزشی
۹	مکاتبه با گروه ها در خصوص امور دانشجویان کارشناسی ارشد و Ph.D
۱۰	بررسی نامه های ارجاع داده شده به صورت کار کارشناسی
۱۱	انجام امور دانشجویان MPH پزشکی خانواده و MPH دوره عالی بهداشت عمومی
۱۲	بررسی وضعیت دانشجویان از لحاظ مشروطی (در صورت مشروط شدت مکاتبه با دانشگاه ، مشاوره و خانواده)
۱۳	اخذ بار آموزشی گروه های پایه دانشکده پزشکی
۱۴	بررسی وضعیت آموزشی دانشجویان و صدور مجوز دفاع از پایان نامه و تسویه
۱۵	ارسال و پیگیری فرم های گزینش دانشجویان Ph.D به آموزش کل
۱۶	بررسی ماموریت های آموزشی / مرخصی بدون حقوق دانشجویان کارمند