



دانشکده پزشکی

شرح وظایف کارشناسان علوم پایه

شرح وظایف:

- 1 تعریف دروس و برنامه کلاسی و امتحانی مقطع علوم پایه در سامانه هم آوا
- 2 انتخاب واحد دانشجویان مقطع علوم پایه رشته پزشکی
- 3 پذیرش دانشجویان مهمان از سایر دانشکده ها و دانشگاهها
- 4 استخراج لیست دانشجویان مشروطی
- 5 معرفی دانشجویان مشروطی به مرکز مشاوره
- 6 ارسال نامه مشروطی دانشجویان به والدین و اساتید راهنما
- 7 استخراج و ارسال لیست دانشجویانی که سنوات تحصیلی آنها به اتمام رسیده است جهت بررسی در کمیسیون موارد خاص
- 8 استخراج و ارسال لیست دانشجویانی که نیاز به ترم ارفاقی دارند جهت بررسی در کمیسیون موارد خاص
- 9 بررسی نمرات دانشجویانی که حائز شرایط در امتحان جامع علوم پایه می شوند
- 10 ثبت لیست کامپیوتری دانشجویان حائز شرایط در امتحان علوم پایه در سایت سازمان سنجش
- 11 رسیدگی به درخواست انصراف از تحصیل دانشجویان
- 12 پذیرش دانشجویان انتقالی به این دانشکده
- 13 بررسی و تطبیق نمرات دانشجویان انتقالی
- 14 ارسال وضعیت تحصیلی دانشجویان شاهد
- 15 حذف واحد با ارائه گواهی پزشکی
- 16 اعلام برنامه ترمی به کارشناس برنامه ریزی کلاسها و امتحانات
- 17 حضور در جلسات امتحانی
- 18 ارائه آمار دانشجویان مقطع علوم پایه
- 19 استعلام نمرات از گروههای علوم پایه
- 20 صدور فرم مهمانی برای دانشجویانی که درخواست مهمانی برای سایر دانشکده ها یا دانشگاهها را دارند
- 21 پاسخگویی به نامه های اداری
- 22 درخواست استاد از گروهها برای سایر دانشکده ها
- 23 پیگیری مسائل آموزشی از طریق آموزش کل
- 24 پیگیری برگزاری کلاسهایی که علاوه بر سقف موجود در ترم آینده برگزار خواهند شد .
- 25 اقدامات لازم در خصوص دانشجویانی که کارت دانشجویی خود را گم کرده اند .
- 26 ارسال ریز نمرات به وزارتخانه در صورت درخواست تعریف دروس و برنامه کلاسی و امتحانی مقطع علوم پایه در سامانه هم آوا
- 27 پیگیری نواقص پرونده های دانشجویان
- 28 تشکیل پرونده برای دانشجویان انتقالی و در صورت وجود نواقص مکاتبه با دانشگاههای مبدا
- 29 بررسی نمرات اول تا سوم مقطع علوم پایه و ارسال اسامی آنها به مسئول آموزش
- 30 پاسخگویی به مسائل آموزشی مراجعه کنندگان
- 31 استخراج ریز نمرات دانشجویان متقاضی شرکت در امتحان جامع علوم پایه و ارسال به وزارتخانه
- 32 ارائه گواهی اشتغال به تحصیل برای دانشجویان متقاضی مقطع علوم پایه
- 33 استخراج کارنامه تحصیلی دانشجویان جهت کنترل وضعیت تحصیلی (مشروطی ، اتمام سنوات و غیره)
- 34 ارائه فرم تسویه به دانشجویان مهمان در دانشکده
- 35 ارسال نمرات و فرمهای تسویه حساب دانشجویان مهمان به سایر دانشگاهها
- 36 ارسال پرونده های دانشجویان انتقالی به اداره کل آموزش جهت ارسال به سایر دانشگاهها