



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

دانشکده پزشکی

شرح وظایف کارشناسان معاونت آموزشی پزشکی عمومی

	نام و نام خانوادگی کارشناس: فاطمه جعفری
	نام مقطع / واحد: مقطع مقدمات بالینی
	مسئول بلافصل: خانم دکتر حیدری فسقندیس
شرح وظایف: ۱- تعریف دروس در سیستم هماوا ۲- کنترل دروس و در آوردن مشروطی ها ۳- تسویه حساب دانشجویان بین الملل ۴- صدور گواهی های اشتغال و مفقودی کارت ۵- شرکت در آزمون ها بعنوان ناظر آزمون ۶- درخواست سنوات نظام وظیفه برای دانشجویانی که سنوات نظام وظیفه آنها به اتمام رسیده است ۷- ارسال گواهی های پزشکی و درخواست های حذف آیین نامه ای دانشجویان ۸- پاسخ دهی به ارباب رجوع ۹- گزارش تعداد واحد و میانگین دانشجویان بین الملل ۱۰- ارسال درخواست ریز نمرات دانشجویان مهمان به دانشگاه های مبدا پس از پایان دوره مهمانی ۱۱- پاسخگویی به نامه های روزانه ۱۲- تنظیم برنامه آزمون ها و ارسال آن به گروه های آموزشی ۱۳- اعلام برنامه درسی به گروه ها، اساتید و دانشجویان ۱۴- تهیه لیست های حضور غیاب ۱۵- اعلام مشروطی دانشجویان به خود دانشجو و خانواده ایشان و معرفی به مرکز مشاوره ۱۶- انجام انتخاب واحد و حذف و اضافه و حذف اضطراری دانشجویان ۱۷- رفع مشکلات مربوط به سیستم هماوا دانشجویان و اساتید محترم ۱۸-	
امضاء کارشناس:	مهر و امضاء مسئول واحد: