

شرح وظایف کارشناسان معاونت آموزشی پزشکی عمومی

	نام و نام خانوادگی کارشناس: علی اکبر نظری پاکدل
	نام مقطع / واحد: امور کلاسها/ اداره آموزش
	مسئول بلا فصل: رئیس اداره آموزش
شرح وظایف: ۱- برنامه ریزی درس دانشجویی در ابتدای ترم و هماهنگی با گروه های مختلف و اساتید و بررسی تعداد دانشجویان و فضاهای موجود آموزشی (کلاس ها) و ارائه آن به واحد ها. ۲- تهیه و تنظیم و به روز رسانی برنامه هفتگی دروس مختلف و هماهنگی و مکاتبات با گروه های آموزشی . ۳- مکاتبه گروه های آموزشی در امورات مربوط به مدرسین و برنامه کلاسهای درسی . ۴- پاسخگوی به اساتید در مورد کلاس ها برنامه زمانبندی و کلاس های جبرانی. ۵- راهنمایی دانشجویان در امورات مربوط به برنامه ریزی درسی ۶- تایید لیست حضور غیاب اساتید و دانشجویان و بررسی غیبت های بالاتر از حد مجاز و گزارش به گروه ها مربوطه - استعلام از کارشناسان امور کلاس ها در مورد تشکیل و یا عدم تشکیل کلاس ها. ۷- تنظیم نامه های استعلام علت / عدم تشکیل کلاس و ارسال به گروه ۸- ارائه گواهی تدریس برای اساتید ۹- حضور در مرکز آزمون ۱۰- اطلاع رسانی در مورد تغییر در آزمون در صورت لغو به گروه ها. ۱۱- تهیه برنامه آزمون در شروع نیمسال ۱۲- ثبت درخواستهای سامانه لجستیک. ۱۳- تهیه و تنظیم ابلاغ تدریس برای اساتید.	