



دانشکده پزشکی

شرح وظایف کارشناسان معاونت آموزشی پزشکی عمومی

	نام و نام خانوادگی کارشناس: فاطمه اکبریگللو
	نام مقطع / واحد: کارشناس سمعی و بصری
	مسئول بلافصل: رئیس اداره آموزش
شرح وظایف:	
۱. رفع نویز و خرابی میکروفونهای کلاس	
۲. 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 کلاسی	
۵. خرید و تجهیز کلاسها به تجهیزات به روز (مانند وبکم جهت کلاس آنلاین، پرزنتر و...)	
۶. سرکشی به کلاسها در طول ترم و چک کردن سیستمها و تجهیزات مورد استفاده	
۷. به روزرسانی نرم افزاری و سخت افزاری تجهیزات آموزشی کلاسها	
۸. نصب ویندوز کلیه سیستمهای کلاسی قبل از آغاز هر نیمسال آموزشی جهت بهبود عملکرد سیستمها به دلیل ویروسی شدن در طول ترم	
۹. برگزاری آموزشها و کارگاههای آنلاین در کلاسهای آموزشی	
۱۰. چک کردن اطلاعات تنظیمات پروژکتورهای کلاسی جهت سرویس سالانه	
۱۱. رفع مشکل پروژکتور کلاسها و آزمایشگاههای گروههای آموزشی کل دانشکده	
۱۲. مشاوره و همکاری در برگزاری برخی از کارگاه ها و سمینارهای برگزار شده در دانشکده	
۱۳. آماده سازی امکانات سمعی و بصری موردنیاز جلسات و مراسمات برگزار شده در کلاسهای آموزشی	
۱۴. تهیه و بارگزاری خبرهای مربوط به آموزش در تب اخبار آموزش	
۱۵. به روزرسانی اطلاعات زیرمجموعه معاونت دوره پزشکی عمومی در سایت دانشکده	

۱۶. کارشناس مسئول لاگ بوک الکترونیکی دانشجویان دوره پزشکی عمومی (ثبت ماهانه اسامی دانشجویان مقاطع کارآموزی و کارورزی معرفی شده به بخشهای بیمارستانی در سامانه طبیب - اعمال تغییرات مورد نظر گروههای آموزشی در فرمهای پیش فرض موجود در سامانه طبیب - طراحی فرمهای پیشنهادی گروههای آموزشی بدلیل عدم وجود فرم پیش فرم برای برخی گروهها -ارائه مشاوره به گروههای آموزشی درخصوص فرمهای پیشنهادی -رفع مشکلات اساتید و دانشجویان جهت دسترسی به سامانه طبیب)