

شرح وظایف کارشناسان معاونت آموزشی پزشکی عمومی

	نام و نام خانوادگی کارشناس: فاطمه جعفری
	نام مقطع / واحد: مقدمات بالینی و بین الملل
	مسئول بلافصل:
شرح وظایف مقطع مقدمات بالینی: - انتخاب واحد دانشجویان مهمان و مانده از ورودیه‌های قبل و دانشجویان اتباع خارجی مقطع مقدمات بالینی - صدور گواهی اشتغال به تحصیل برای دانشجویان - برنامه ریزی دروسی که به صورت کورسی و ترمی ارائه می گردند. - نوشتن تسویه حساب واحدهای درسی دانشجویان جهت ورود به مقطع اکسترنی (بالینی) - اعلام برنامه درسی به گروهها، اساتید و دانشجویان - تایید ریز نمرات این مقطع در تعرفه تحصیلی دانشجویان در زمان فارغ التحصیل شدن دانشجویان - ارسال پرونده تحصیلی دانشجویان انتقالی به دانشگاههای مقصد - پذیرش دانشجویان مهمان و انتقالی از سایر دانشگاهها در این مقطع - بررسی دروس پیشنهادی دانشجویان مهمان و تطبیق آن با دروس ارائه شده در این دانشکده - حذف واحد دانشجویان پیرو درخواست کتبی آنان و موافقت رئیس آموزش - تهیه لیست های حضور غیاب _لیست نمرات و لیست حضور در جلسه امتحانی و تحویل به مسئول امتحانات - ارسال ریز نمرات دانشجویان مهمان به دانشگاههای مبدا پس از پایان دوره مهمانی - اعلام مشروطی دانشجویان به خود دانشجو و خانواده ایشان و معرفی به مرکز مشاوره - ارسال تقاضای تغییر رشته دانشجویان به اداره کل آموزش - پاسخگویی به نامه های روزانه - درخواست برنامه زمانبندی شده تدریس از گروهها و اساتید مربوطه و اعلام به دانشجویان - اقدام در مورد صدور کارت المثنی برای دانشجویان که کارت دانشجویی خود را گم کرده باشند - کنترل ثبت ریز نمرات دانشجویان پس از ثبت آن توسط مدیران گروهها - جوابگویی به نامه های اتوماسیون - گزارش تعداد واحد و میانگین دانشجویان به امور دانشجویی در فرمهای مربوطه جهت گرفتن وام - جوابگویی به ارباب رجوع - تعریف دروس در برنامه هم آوا قبل از شروع ترم - ارسال وضعیت تحصیلی دانشجویان به کمیسیون موارد خاص دانشگاه در موقع اتمام سنوات تحصیلی دانشجو و داشتن مشروطی بیش از حد نصاب - پی گیری ارسال ریز نمرات دانشجویان از گروههای آموزشی - تنظیم برنامه امتحانات معرفی به استاد و ارسال آن به گروههای آموزشی - بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویانی که واحد مانده و کسری معدل دارند. - انتخاب واحد دانشجویان برای دروس مردودی و ترمیم معدل در گروه درسی جداگانه (معرفی به استاد و ارسال نمرات جهت ثبت به آموزش کل) - درخواست سنوات نظام وظیفه برای دانشجویانی که سقف سنوات نظام وظیفه آنها به اتمام رسیده است	

شرح وظایف واحد بین الملل:

۲۹. برنامه ریزی دروس
۳۰. تعریف دروس دانشجویان بین الملل MBBS در برنامه سما قبل از شروع ترم
۳۱. اعلام برنامه درسی به گروهها، اساتید و دانشجویان
۳۲. حذف واحد دانشجویان پیرو درخواست کتبی آنان و موافقت رئیس آموزش
۳۳. تهیه لیست های حضور غیاب
۳۴. اعلام خلاصه وضعیت و مشروطی دانشجویان به واحد بین الملل
۳۵. اقدام در مورد صدور کارت المثنی برای دانشجویان که کارت دانشجویی خود را گم کرده باشند
۳۶. جوابگویی به نامه های اتوماسیون
۳۷. جوابگویی به ارباب رجوع
۳۸. بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویانی که واحد مانده و کسری معدل دارند.
۳۹. ارسال وضعیت تحصیلی دانشجویان به کمسیون موارد خاص دانشگاه در موقع داشتن مشروطی بیش از حد نصاب
۴۰. تنظیم برنامه امتحانات و ارسال آن به گروههای آموزشی
۴۱. انتخاب واحد دانشجویان بین الملل
۴۲. آمارگیری
۴۳. تسویه حساب دانشجویان انصرافی
۴۴. و غیره.