



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تبریز

دانشکده پزشکی

شرح وظایف کارشناسان معاونت آموزشی پزشکی عمومی

	نام و نام خانوادگی کارشناس: توران میرزائی سنگین
	نام مقطع / واحد: مقطع مقدمات بالینی
	مسئول بلافصل: رئیس اداره آموزش
شرح وظایف:	
۱. انتخاب واحد دانشجویان مهمان و مانده از ورودیه‌های قبل و دانشجویان اتباع خارجی مقطع مقدمات بالینی	
۲. صدور گواهی اشتغال به تحصیل برای دانشجویان	
۳. برنامه ریزی دروسی که به صورت کورسی و ترمی ارائه می گردند.	
۴. نوشتن تسویه حساب واحدهای درسی دانشجویان جهت ورود به مقطع اکسترنی (بالینی)	
۵. اعلام برنامه درسی به گروهها، اساتید و دانشجویان	
۶. تایید ریز نمرات این مقطع در تعرفه تحصیلی دانشجویان در زمان فارغ التحصیل شدن دانشجویان	
۷. ارسال پرونده تحصیلی دانشجویان انتقالی به دانشگاههای مقصد	
۸. پذیرش دانشجویان مهمان و انتقالی از سایر دانشگاهها در این مقطع	
۹. بررسی دروس پیشنهادی دانشجویان مهمان و تطبیق آن با دروس ارائه شده در این دانشکده	
۱۰. حذف واحد دانشجویان پیرو درخواست کتبی آنان و موافقت رئیس آموزش	
۱۱. تهیه لیست های حضور غیاب _ لیست نمرات	
۱۲. ارسال ریز نمرات دانشجویان مهمان به دانشگاههای مبدا پس از پایان دوره مهمانی	
۱۳. اعلام مشروطی دانشجویان به خود دانشجو و خانواده ایشان و معرفی به مرکز مشاوره	
۱۴. ارسال تقاضای تغییر رشته دانشجویان به اداره کل آموزش	
۱۵. پاسخگویی به نامه های روزانه	
۱۶. درخواست برنامه زمانبندی شده تدریس از گروهها و اساتید مربوطه و اعلام به دانشجویان	
۱۷. اقدام در مورد صدور کارت المثنی برای دانشجویان که کارت دانشجویی خود را گم کرده باشند	
۱۸. اقدام در مورد صدور کارت المثنی برای دانشجویان که اتیکت دانشجویی خود را گم کرده باشند	
۱۹. کنترل ثبت ریز نمرات دانشجویان پس از ثبت آن توسط مدیران گروهها و تحویل اصل ریزنمرات به بایگانی	

۲۰. گزارش تعداد واحد و میانگین دانشجویان به امور دانشجویی در فرمهای مربوطه جهت گرفتن وام
۲۱. جوابگویی به ارباب رجوع
۲۲. تعریف دروس در برنامه هم آوا قبل از شروع ترم
۲۳. ارسال وضعیت تحصیلی دانشجویان به کمیسیون موارد خاص دانشگاه در موقع اتمام سنوات تحصیلی دانشجو و داشتن مشروطی بیش از حد نصاب
۲۴. تنظیم برنامه امتحانات معرفی به استاد و ارسال آن به گروههای آموزشی
۲۵. بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویانی که واحد مانده و کسری معدل دارند.
۲۶. انتخاب واحد دانشجویان برای دروس مردودی و ترمیم معدل در گروه درسی جداگانه (معرفی به استاد و ارسال نمرات جهت ثبت به آموزش کل)
۲۷. کنترل دروس جهت انتخاب واحد ترم تابستان و دادن معرفی نامه به دانشگاه مقصد