

شرح وظایف:

- ۱- ثبت نام و انتخاب واحد دانشجویان با رعایت مقررات آموزشی
- ۲- ثبت انتخاب واحد دانشجویان در نرم افزار آموزشی سما
- ۳- برنامه ریزی واحدها و بخشها در هر ترم تحصیلی و معرفی دانشجویان به بخشها بصورت ماهیانه
- ۴- بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویان و معرفی دانشجویان واجد شرایط به آزمون پیش کارورزی با همکاری مسئول کارورزان
- ۵- حضور و برگزاری آزمون پیش کارورزی
- ۶- پاسخ گویی به مکاتبات ارسالی اداره کل آموزش در خصوص دانشجویان
- ۷- صدور فرم انتخاب واحد دانشجو جهت اداره کل آموزش، دانشجو و پرونده دانشجو
- ۸- انجام امور مربوط به دانشجویان مهمان و انتقالی
- ۹- برگزاری امتحانات پایان ترم دوره بالینی دانشجویان
- ۱۰- هماهنگی با اساتید دروس نظری در خصوص زمان و مکان کلاسها
- ۱۱- پیگیری نمرات دانشجویان از اساتید، رسیدگی به مشکلات و ایرادات احتمالی