

سمت: کارشناس آموزش

شرح وظایف:

- ۱- برنامه ریزی دروس با هماهنگی گروه های مختلف آموزشی دانشکده و دانشگاه
- ۲- ثبت دروس ، انجام پیش انتخاب
- ۳- کنترل انتخاب واحدهای دانشجویان رشته مربوطه
- ۴- کنترل حذف و اضافه دانشجویان رشته مربوطه با هماهنگی اساتید مشاور
- ۵- کنترل حذف تکدرس دانشجویان رشته مربوطه با هماهنگی اساتید مشاور
- ۶- تنظیم و ارسال دعوتنامه اساتید
- ۷- تنظیم و اعلام ساعات دروس نظری و عملی و کارآموزی دانشجویان به صورت برنامه هفتگی با هماهنگی اساتید و مسئولین
- ۸- کنترل تشکیل کلاس های درس از لحاظ وسایل آموزشی و کمک آموزشی
- ۹- همکاری در برگزاری امتحانات میان ترم و پایان ترم
- ۱۰- انجام امور آموزشی دانشجویان مانند اعلام رضایت تحصیلی ، ارتقا معدل نسبت به سنوات قبل
تعداد ترم مشروطی
- ۱۱- صدور گواهی اشتغال به تحصیل
- ۱۲- تکمیل درخواست های دانشجویان میهمان ، انتقالی ، تغییر رشته و امضا و ارسال به اداره آموزش دانشکده
- ۱۳- تنظیم برنامه امتحانات و دریافت مدیر گروه آموزشی مربوطه
- ۱۴- اعلام اسامی دانشجویان مشروط ، ممتاز و ارتقا و افت معدل و دانشجویانی که در مهلت مقرر انتخاب واحد ننموده اند به رئیس اداره آموزش
- ۱۵- صدور گواهی تدریس اساتید
- ۱۶- تهیه لیست حضور و غیاب و پوشه کلاسه تئوری و عملی قبل از شروع هر نیمسال
- ۱۷- کمک به برگزاری امتحانات میان ترم و پایان ترم به عنوان ممتحن