

شرح وظایف: کارشناسان آموزش



دانشکده پیراپزشکی
دانشکده علوم پزشکی ایلام

- برنامه ریزی دروس با هماهنگی گروه های مختلف آموزشی دانشکده و دانشگاه
- ثبت دروس، انجام پیش انتخاب
- کنترل انتخاب واحدهای دانشجویان رشته های تحصیلی موجود
- کنترل حذف و اضافه دروس دانشجویان رشته مربوطه با هماهنگی اساتید مشاور
- تنظیم و ارسال دعوتنامه اساتید. صدور ابلاغ تدریس در ابتدای هر نیمسال تحصیلی
- تنظیم و اعلام ساعات دروس نظری و عملی و کارآموزی دانشجویان به صورت برنامه هفتگی با هماهنگی اساتید و مسئولین کارورزی
- کنترل تشکیل کلاس های دانشکده بر طبق برنامه پیش بینی شده و جبرانی و ثبت در فرمهای مربوطه و هماهنگی و پیگیری امور مربوط به حضور و غیاب اساتید.
- تعیین کسری و جبرانی کلاسها از هفته ۱۰ به بعد و اعلام به اساتید جهت جبران.
- انجام امور آموزشی دانشجویان مانند اعلام وضعیت تحصیلی، ارتقاء معدل نسبت به سنوات قبل، تعداد ترم مشروطی
- پیگیری انجام امور آموزشی دانشجویان مانند صدور گواهی اشتغال به تحصیل، اعلام اتمام سنوات، مشروطی و معدل و ...
- تکمیل درخواستهای دانشجویان مهمان، انتقالی، تغییر رشته و امضاء و ارسال به اداره آموزش دانشکده
- تنظیم برنامه امتحانات و دریافت تائید مدیر گروه آموزشی مربوطه، ارسال دعوتنامه ممتحنین و مراقبین، تهیه صورتجلسه امتحانات و گزارش اجرای امتحانات
- همکاری در دریافت سئوالات اساتید، تحویل سئوالات و لیست حضور و غیاب امتحانات به اساتید در روز امتحان
- همکاری در پیگیری، تکثیر سئوالات و آماده سازی برگه های امتحانی. همکاری در دریافت لیست نمرات از اساتید
- اعلام اسامی دانشجویان مشروط، ممتاز و ارتقاء و افت معدل و دانشجویانی که در مهلت مقرر انتخاب واحد ننموده اند به رئیس اداره آموزش
- تکمیل فرم های مربوط به قرار داد حق التدریس اساتید، ابلاغ امتحانات و صدور گواهی تدریس اساتید در پایان هر نیمسال
- مطالعه کامل دستورالعملهای اجرائی واصله جهت داشتن اطلاعات و تسلط کافی به قوانین و مقررات آموزشی
- هماهنگی بودن با مسئول آموزش در کلیه امور محوله و شرکت در جلسات آموزشی ماهانه