

## شرح وظایف مسئول آموزش

- ثبت نام و تشکیل پرونده جهت پذیرفته شدگان مقاطع کادانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته مطابق با آئین نامه و شیوه نامه های آموزشی
- نظارت بر انجام مکاتبات مربوط به انتقال، جابجایی و میهمانی توسط کارشناسان هر رشته
- نظارت بر اخذ شهریه از کلیه پذیرفته شدگان مشمول پرداخت شهریه در هنگام ثبت نام و پذیرش
- نظارت بر اعلام تغییرات شناسنامه ای به سازمان سنجش توسط کارشناسان هر رشته
- تنظیم و پیگیری کارهای مربوط به شورای آموزشی دانشکده جهت بررسی مسائل آموزشی دانشجو
- برنامه ریزی جلسات شورای آموزش دانشگاه و اعلام صورت جلسه به اعضا
- اعلام تقویم آموزشی جهت اطلاع دانشجویان و اساتید
- صدور حکم اخطار مشروطی دانشجویان در صورت کسر معدل
- صدور حکم اخراج دانشجویان در صورت تکرار مشروطی
- صدور حکم اخطار برای دانشجویانی که سنوات آنها اتمام یافته است
- صدور حکم اخطار یک ماهه برای دانشجویانی که مراجعه ننموده اند
- صدور حکم انصراف از تحصیل براساس تقاضای دانشجویان

## شرح وظایف کارشناس نظام وظیفه

- مشارکت در امر ثبت نام و پذیرش دانشجویان ذکور و بررسی وضعیت نظام وظیفه آنها
- پیگیری صدور معافیت تحصیلی از سوی سازمان وظیفه عمومی ناجا
- ابطال معافیت تحصیلی دانشجویان فارغ التحصیل، انصرافی و اخراجی جهت معرفی به دفاتر خدمات الکترونیک انتظامی
- کنترل وضعیت تحصیلی دانشجویان مشمول در ترم آخر سنوات قانونی تحصیل
- صدور گواهی جهت اخذ مجوز افزایش سنوات تحصیلی از سازمان وظیفه عمومی برای دانشجویان مشمولی که در سنوات قانونی تحصیل موفق به اتمام دوره نشده اند
- صدور گواهی جهت خروج از کشور دانشجویان مشمول با عناوین زیارتی، سیاحتی، علمی و ورزشی
- مکاتبه با سازمان وظیفه عمومی ناجا جهت اخذ تاییدیه انواع کارت های معافیت و سایر امور
- پاسخ به استعلام هایی که توسط سازمان وظیفه عمومی ناجا و یا سایر دانشگاه ها و مراکز آموزشی انجام می گیرد