**کارشناس آموزش**

1. اجراي صحيح بخشنامه ها، آيين نامه ها و مقررات آموزشي و برنامه ريزي تحصيلي
2. انجام امور مربوط به ثبت نام ، انتخاب واحد ، حذف و اضافه ، حذف اضطراري طبق مقررات آموزشي دانشجويان
3. ثبت دروس ارائه شده هر نيمسال در سامانه هم آوا جهت انتخاب واحد
4. نظارت بر انتخاب واحد اينترنتي دانشجويان و پيگيري انتخاب واحد دانشجويان مشکل دار
5. صدور گواهي اشتغال به تحصيل دانشجويان
6. تطبيق واحد دانشجويان انتقالي ، تغيير رشته ، ميهمان و مکاتبات مربوطه با گروههاي آموزشي و پيگيري مستمر جهت ثبت در سيستم هم آوا
7. مکاتبات دانشجويان مشروط، عدم مراجعه، اخراجی، انصرافی ، ترک تحصیل دائم ، مرخصی تحصیلی، ميهماني و انتقالي .
8. اعلام اسامي دانشجويان آسيب پذير به اساتيد مشاور و پيگيري وضعيت تحصيلي آنها
9. صدور فرم معرفي به استاد جهت دانشجويان واجد شرايط
10. برنامه ريزي امتحانات و مسئوليت برگزاري امتحانات و حضور در جلسات امتحاني به عنوان مراقب و پيگيري ثبت نمرات توسط اساتيد
11. ثبت وضعيت تحصيلي دانشجويان (عدم مراجعه، اخراج، انصراف، ترک تحصيل دائم، مرخصي تحصيلي، ميهماني و انتقالي) در سيستم هم آوا در هر نيمسال تحصيلي
12. هماهنگي با اساتيد مشاور تحصيلي در زمينه امور آموزشي دانشجويان و برگزاري جلسات هسته مشاوره و پيگيري تصميمات اتخاذ شده در جلسه
13. پيگيري مستمر در خصوص اعمال درخواستهاي اصلاح سوابق آموزشي دانشجويان در سيستم هم آوا
14. تهيه آمارهاي آموزشي (افت و ارتقا، مشروطي، رتبه هاي کل و نيمسال، آمار دانشجويان و ...)، اعلام رتبه هاي برتر فارغ التحصيلان هر رشته در پايان هر نيمسال
15. تحويل مدارک، تهيه فرم فراغت از تحصيل و کارنامه تحصيلي و پيگيري امور مربوط به دانشجويان فارغ تحصيل با رعايت مقررات آموزشي
16. مکاتبات مربوط به دانشجويان شهريه پرداز
17. مکاتبه و پيگيري در خصوص کارنامه مقطع کارداني دانشجويان مقطع کارشناسي ناپيوسته
18. مکاتبات در خصوص سرفصل و آرايش ترمي رشته ها و هماهنگي با گروهها
19. صدور گواهي حق تدريس اساتيد و ثبت حق تدريس اساتيد در سامانه مربوطه و مکاتبات و پيگيريهاي مربوطه از امور مالي دانشکده
20. همکاري در برگزاري آزمون فاينال دانشجويان پرستاري و مامايي
21. همکاري در برگزاري آزمون و مصاحبه رشته فوريتهاي پزشکي