



شرح وظایف کارشناس آموزش، پژوهش و ارتباط با صنعت

سرکار خانم دکتر جزءقاسمی

- اجرای مقررات، دستورالعمل ها و آیین نامه های آموزشی،
- اعلام فارغ التحصیلی دانشجویان
- برنامه ریزی لازم برای تهیه و تنظیم تقویم زمانی برگزاری کلاسها و نظارت بر حسن اجرای تقویم آموزشی
- انجام بررسی های اولیه پرونده های دانش آموختگان به منظور تطبیق با واحدهای مدون آموزشی.
- معرفی دانش آموختگان رتبه اول به واحدهای مربوط جهت استفاده از سهمیه برگزیدگان علمی.
- تهیه و تنظیم آمار دانش آموختگان و همکاری در تهیه سالنامه آماری.
- اجرای آیین نامه ها، دستورالعمل ها و مقررات آموزشی و درسی ابلاغ شده از سوی دانشکده / آموزشکده واحد استان.
- ارزیابی مستمر برنامه های درسی و پیشنهاد بازنگری آنها به منظور رفع مشکلات و ایرادات آنها، به روز نمودن و ارتقای محتوای آموزشی با توجه به نیازهای حوزه های شغلی به دانشکده / آموزشکده واحد استان.
- اجرای دستورالعمل ها، مصوبات و آیین نامه های شورای عالی برنامه ریزی آموزشی، کمیسیونهای برنامه ریزی استانی و گروههای تخصصی برنامه ریزی درسی.
- همکاری در اجرای دستورالعمل ها، ضوابط و مقررات مربوط به امور نخبگان علمی و دانشجویان استعدادهای درخشان.
- پاسخگویی به دانشجویان در حوزه آموزش
- انجام امور آموزشی دانشجویان در سامانه بوستان
- پاسخ به نامه های مربوط به آموزش
- انجام امور مربوط به دانشجویان شرایط خاص (مشروطی ها و افزایش سنوات و...)
- مسئول امتحانات
- دبیر کمیته منتخب آموزشی
- دبیر کمیته های نقل و انتقال، استقبال، امتحانات
- دبیر ترفیعات اعضای هیات علمی
- امور مربوط به معرفی به استاد (از اخذ درخواست دانشجو تا درج نمره)
- آموزش های آزاد
- تعامل با مدیر گروه