



مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی

خانم مریم کاشفی
کارشناس امور آموزشی

شرح وظایف:

- تهیه و تنظیم تقویم آموزشی نیمسال با توجه به تقویم ارسالی از وزارت خانه
- تهیه و تنظیم برنامه کلاسی و ارسال به دانشکده ها
- دریافت برنامه پیشنهادی آزمون های میانترم از دانشکده ها و جمع بندی و برنامه ریزی امتحانات
- دریافت برنامه پیشنهادی آزمون های پایان ترم از دانشکده ها و جمع بندی و برنامه ریزی امتحانات
- انجام امور مربوط به تطبیق دروس دانشجویان
- بررسی و انجام امور مربوط به حذف آیین نامه ای، حذف پزشکی، حذف آموزشی دانشجویان
- نظارت بر انتخاب واحد، حذف و اضافه، حذف اضطراری دانشجویان
- فعال کردن دانشجویان در سامانه هم آوا
- تهیه و تنظیم سالنامه آماری جهت ارسال به واحد آمار دانشگاه
- انجام امور استعلامات آموزشی دانشجویان
- فعال کردن اساتید جهت ثبت نمرات نیمسال