

آقای باقر احمدی

کارشناس اداره خدمات آموزشی و تحصیلات تکمیلی

### شرح وظایف و مسئولیت ها

- ❖ همکاری در اجرای فرآیندهای آموزشی دانشجویان: فرآیند بررسی سنوات تحصیلی، فرآیند ماده پنج و شش مربوط به دانشجویان ستاد شاهد و ایثارگر، فرآیند انصراف از تحصیل دانشجو، فرآیند پذیرش واحدهای دانشجویان مهمان و انتقالی، و.....
- ❖ دریافت نامه های تطبیق واحد (پذیرش واحد) از دانشکده ها و انجام فرآیند مربوطه
- ارسال به گروه جهت اعلام نظر، دریافت پاسخ از گروه، اعلام پاسخ به دانشکده مربوطه
- ❖ پاسخگویی و پیگیری مکاتبات آموزشی و اداری محوله
- ❖ همکاری با کارشناس امتحانات و برنامه ریزی درسی در موارد ذیل مربوط به دانشجویان کارشناسی:
  - دریافت فرم اعلام نیاز دروس دانشکده ها و تفکیک دروس بر اساس گروه سرویس دهنده در دانشکده
  - تکمیل فرم دروس مربوط به گروه های آموزشی و ارسال به گروه ها جهت اعلام اساتید مسئول درس
  - صدور ابلاغ درسی و امتحانی اساتید
  - همکاری با کارشناس برنامه ریزی درسی در کنترل کلاسها
  - همکاری با مسئول امتحانات در برگزاری امتحانات
  - صدور گواهی تحصیلی دانشجویان بر اساس اطلاعات موجود در سیستم "سما" و ضوابط مربوطه
- ❖ کنترل واحدهای درسی دانشجویان ترم ۶ کارشناسی جهت پیشگیری اشکال در فارغ التحصیلی
- ❖ کنترل واحدهای درسی دانشجویان ترم ۸ کارشناسی جهت انجام صحیح و بموقع فراغت از تحصیل
- ❖ بارگذاری موضوعات ارجاع شده در وب سایت دانشکده و در صورت لزوم اطلاع رسانی به دانشجویان
- ❖ کنترل فرآیند فراغت از تحصیل دانشجویان کارشناسی قبل از ارسال
- ❖ کنترل فرآیند فراغت از تحصیل دانشجویان تکمیلی قبل از ارسال
- ❖ همکاری با کارشناس تحصیلات تکمیلی در اجرای فرآیندهای آموزشی اعم از کنترل کلاسها و امتحانات تحصیلات تکمیلی
- ❖ دریافت نامه های تطبیق واحد (پذیرش واحد) از دانشکده ها و انجام فرآیند مربوطه
- ارسال به گروه جهت اعلام نظر، دریافت پاسخ از گروه، اعلام پاسخ به دانشکده مربوطه
- ❖ دریافت فرم ها و مدارک دانشجویان جدیدالورود مقطع ارشد و دکترا و تشکیل پرونده
- ❖ انجام فرایندهای مربوط به دانشجویان جدیدالورود
  - دریافت مدارک و مستندات از دانشجویان جدیدالورود در مقاطع ارشد و دکترا و تشکیل پرونده
  - تهیه راهنماهای آموزشی در خصوص مراحل آموزشی و پژوهشی و تحویل به دانشجویان جدیدالورود
  - آماده سازی برنامه انتخاب واحد و ثبت در نیمسال اول ورود دانشجویان با همکاری اپراتور
- ❖ دریافت تاریخ دفاع از پایان نامه از گروه آموزشی و اجرای فرآیند مربوطه
- کنترل کارنامه دانشجو، کنترل مقالات بر اساس مصوبات آموزشی، ارسال نامه های داوران و مشاورین، و.....