

نام و نام خانوادگی: آزاده میرزایی

مسئول مافوق: سرکار خانم دکتر اسدزندی / سرکار خانم دکتر وطن خواه

واحد: کارشناسان آموزش شماره تماس داخلی: ۱۸۷ شماره تماس مستقیم: ۸۸۱۹۷۲۶۱ کارشناس جایگزین: سرکار خانم

دهقان

مقاطع: کارشناسی ارشد و دکتری رشته مدیریت خدمات بهداشتی و درمانی و کارشناسی کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی

شرح وظایف

• کارشناس آموزش و کارشناس گروه مدیریت خدمات بهداشتی و گروه کتابداری و اطلاع رسانی پزشکی

- ❖ پشتیبان امور برنامه ریزی درسی و امتحانات
- ❖ برگزاری جلسات گروه به عنوان دبیر جلسه و زمانبندی جلسات،
- ❖ تهیه صورتجلسه گروه و اعلام نتایج جلسات به دانشجویان مربوطه
- ❖ دریافت پروپوزال و ارائه آن‌ها به اعضا گروه جهت طرح در جلسه گروه
- ❖ اطلاع رسانی و هماهنگی در خصوص نشست‌ها و جلسات با اساتید گروه
- ❖ همکاری در تور معارفه در نیمسال تحصیلی جدید
- ❖ برنامه‌ریزی و هماهنگی پیش دفاع و دفاع دانشجویان دکتری
- ❖ دادن اخطارهای کتبی از طریق ایمیل به دانشجویان دکتری، ارشد و کارشناسی
- ❖ ارسال مصوبات آموزشی مربوطه به دانشجویان دکتری و ارشد و پیگیری رعایت مصوبات آموزشی توسط

دانشجویان

- ❖ برنامه‌ریزی ترم‌بندی و اعلام دروس نیمسال جدید گروه به معاون آموزشی
- ❖ ارائه کارکرد ماهانه به دانشجویان دکتری، تعیین و ثبت حداقل امتیاز و ارائه به آموزش جهت دریافت کمک هزینه
- ❖ ثبت استاد راهنمای آموزشی و پژوهشی دانشجویان و تهیه صورتجلسه آن و ارسال به واحد آموزش
- ❖ ارائه فرم‌های ترمی و ماهانه دانشجویان دکتری به دانشجویان
- ❖ ارائه فرم‌های سه ماه دانشجویان ارشد به دانشجویان
- ❖ برگزاری و هماهنگی و تهیه نامه و صورتجلسه در خصوص امتحان جامع دانشجویان کتری
- ❖ تهیه و تایپ کلیه نامه‌های مدیران گروه، نامه‌های کار آموزی دانشجویان و تهیه گزارش‌های لازم برای مدیر

گروه مربوطه

- ❖ پاسخ‌گویی تلفنی به اساتید و دانشجویان تمامی مقاطع
- ❖ فعالیت‌های مربوط به جذب اساتید
- ❖ انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق

• نماینده امور شاهد و ایثارگر دانشکده