



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی
مازندران
دانشکده دندانپزشکی ساری

شرح وظایف مسئول آموزش

تهیه شده معاونت آموزشی

دانشکده دندانپزشکی ساری

شرح وظایف مسئول آموزش:

پاسخگویی و ارائه راهنمایی مناسب به ارباب رجوع
مطالعه و اجرای قوانین و بخشنامه های مربوطه
شرکت در جلسات شورای آموزشی و کمیته های دانشکده
ارزیابی مستمر کلیه فعالیتهای آموزشی همکاران آموزشی
هماهنگی و همکاری با آموزش کل و معاونت دانشجویی و فرهنگی در امور کلی آموزش دانشکده
انجام مکاتبات لازم با آموزش کل دانشگاه
بررسی درخواستها و نیازمندیهای آموزش و دانشکده
تهیه آمار دانشجویان - اعضای هیئت علمی
اعلام وضعیت تحصیلی دانشجویان به اساتید راهنما.
انجام و کنترل انتخاب واحد دانشجویان
امور مربوط به فارغ التحصیلان
امور مربوط به ارتقاء رتبه اعضای هیئت علمی
امور مربوط به دانشجویان دوره تکمیلی و دوره کلینیک
گزارش فعالیت حق التدریس اعضای هیات علمی و اساتید و دانشجویان و عملکرد آموزشی در پایان هر نیمسال به ریاست
ومعاون آموزشی دانشکده.
نظارت و همکاری در برگزاری جلسات امتحانی
تهیه لیست دانشجویان مشروط و اعلام و ارجاع به مرکز مشاوره دانشگاه
تنظیم کلاسها بر اساس برنامه کلاسی و ساعات درس و برقراری نظم در برگزاری کلاسها
اعلام برنامه کلاسی و امتحانات به دانشجویان از طریق سایت دانشکده و نصب در پانل آموزش
کنترل تشکیل کلاسهای درسی و حضور و غیاب اساتید (روزانه و ماهانه)
معادل سازی واحدهای دانشجویان تغییر رشته و انتقال و ثبت آن
تهیه کاتولوگ دروس برای هر نیمسال تحصیلی.
استفاده از نرم تحلیل آزمون و ارسال نتایج تحلیل به اساتید و باز خورد به EDC دانشگاه
کلیه امور مربوط به دانشجویان مقطع علوم پایه