

## شرح وظایف

- همکاری و هماهنگی با آموزش کل در امور آموزشی
- همکاری در آشنا نمودن دانشجویان جدیدالورود به قوانین و مقررات آموزشی
- همکاری در تهیه توزیع ترمی و تفکیک لیست دروس نیمسال
- همکاری با اساتید مشاور در تهیه پرونده آموزشی جهت دانشجویان
- ثبت نام و تشکیل پرونده دانشجویان جدیدالورود
- تشکیل و نگهداری پرونده های تحصیلی دانشجویان بصورت دستی و الکترونیکی
- انجام امور انتخاب واحد دانشجویان (قبل، بعد و موقع انتخاب واحد)
- نظارت و انجام انتخاب واحد، حذف و اضافه و حذف تکدرس
- تهیه و تنظیم برنامه کلاسی
- نصب کلیه برنامه ها در برد و درج در سایت دانشکده
- ارسال برنامه دروس تئوری: کارآموزی و کارآموزی در عرصه برای اساتید مربوطه و هماهنگی دوباره بعد از ارسال برنامه ها و ارسال کلیه برنامه ها برای واحدهای دیگر در دانشکده و هماهنگی با آنها
- اطلاع رسانی به دانشجویان از طریق برد و نمایندگان کلاس و سایت
- انجام امور مربوط به نقل و انتقالات دانشجویان شامل:
  - الف: انتقال ب: جابجایی ج: تغییر رشته د: میهمانی و انجام مکاتبات مربوطه
- نظارت بر وضعیت تحصیلی دانشجویان بطور مرتب با همکاری و هماهنگی اساتید مشاور
- نظارت بر اداره امور کلاس ها
- نظارت و برگزاری امتحانات پایان ترم و جمع آوری نمرات از اساتید
- تهیه و تنظیم لیست ها و گزارشات مختلف مربوط به آموزش
- وارد کردن ریز نمرات دانشجویان در کامپیوتر و تهیه کارنامه هر نیمسال آنها
- شرکت در جلسات شورای آموزشی و سایر جلسات مورد لزوم از طرف دانشکده و یا اداره کل آموزش
- شرکت در جلسات شورای نقل و انتقال دانشکده و تهیه صورتجلسه و آماده نمودن مکاتبات
- تهیه پیش نویس جهت نامه های ارسالی
- دریافت برنامه های کارآموزی و کارورزی در هر نیمسال از گروه های آموزشی و هماهنگی با کلینیک دندانپزشکی
- ارائه پیشنهادات در جهت ارتقاء کمی و کیفی شرایط آموزش
- تعیین دانشجویان ممتاز رتبه اول تا سوم
- معرفی دانشجویان برتر به کمیته استعداد های درخشان
- مکاتبه در خصوص مشکلات آموزشی دانشجویان

- اخطار کتبی به دانشجویان در خصوص مشروطی
- تهیه آمار مربوط به اساتید و دانشجویان برای واحدهای درخواستی
- معرفی دانشجویان جهت کار دانشجویی با هماهنگی مدیران گروه و معاون آموزشی دانشکده به معاونت دانشجویی
- تایید گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان
- اعلام نمرات دانشجویان میهمان به معاونت آموزشی جهت ارسال به دانشگاه مبدأ
- انجام امور مربوط به کاربری نرم افزار سما