

## شرح وظایف کارشناس دانشکده پزشکی

### سرکار خانم مزده ابراهیم پور

- اعلام فراغت از تحصیل کلیه دانش آموختگان اعم از دوره روزانه و پردیس خودگردان به مرکز خدمات آموزشی وزارت بهداشت درمان و آموزش پزشکی
- اعلام فراغت از تحصیل دانش آموخته (جهت استخدام / جهت شرکت در آزمون / جهت طرح تبیین و ارتقاء شغلی)
- اعلام رتبه و معدل دانش آموخته جهت استفاده از مزایای استعدادهای درخشان دانشگاه و بنیاد ملی نخبگان
- ارسال ریزنمرات به مراکز درخواست کننده که دانش آموخته به عنوان عضو هیات علمی پذیرفته شده است
- تکمیل و ارسال فرم گزینش علمی داوطلبان عضویت در کادر هیات علمی دانشگاه ها
- بررسی فرم فراغت از تحصیل دانش آموخته در سیستم هم آوا و سپس سیستم پورتال جهت تایید فارغ التحصیلی دانش آموخته
- بررسی و ارسال آئین نامه ها و دستورالعمل های واصله از مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع به دانشکده های تابعه دانشگاه و مکاتبات لازم به منظور حل و فصل برخی از ابهامات مطروحه در دستورالعمل ها
- محاسبه دقیق و برآورد مالی تعهدات دانش آموخته جهت صدور مجوز مدرک تحصیلی
- ارسال گواهی فراغت از تحصیل ، ریزنمرات و دانشنامه به مراکز خدمات آموزشی جهت افرادی که با سپردن وثیقه شخصی خواهان دریافت مدرک تحصیلی خود میباشند (با دریافت نامه از مراکز ذکر شده)
- پاسخ به استعلام های اداره کل فارغ التحصیلان وزارتخانه
- نظارت بر اجرای دقیق و صحیح قوانین و مقررات آموزشی دانش آموختگان در دانشکده ها و واحدهای تابعه صدور انواع گواهی ها (گواهی موقت، گواهی موقت المثنی و تاییدیه ، تاییدیه تحصیلی صدور گواهی رتبه فارغ التحصیلی به دانش آموخته، صدور گواهی فراغت از تحصیل )
- صدور دستورالعمل های داخلی و ارسال آن به کلیه دانشکده ها
- صدور مجوز تحویل مدرک تحصیلی
- صدور تاییدیه به نظام پزشکی
- انجام مکاتبات مربوطه