سمت: کارشناس آموزش

شرح وظایف

* همکاری در دریافت مدارک مورد نیاز از دانشجویان جدیدالورود جهت تشکیل پرونده
* اعلان نواقص پرونده به دانشجویان در اسرع وقت
* رفع مشکلات آموزشی دانشجویان وپاسخگویی لازم
* بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویان هر ورودی
* اعلام اسامی دانشجویان مشروط، ممتاز و ارتقا و افت معدل به مدیر آموزش
* الزام و پاسخگویی به دانشجویان به منظور صدور گواهی های اشتغال به تحصیل ، واحدهای گذرانده شده و...
* کمک به برگزاری امتحانات میان ترم و پایان ترم و هماهنگی با اساتید و نماینده کلاس مربوطه
* پاسخ به سوالات دانشجویان و رفع مسائل و مشکلات مربوط به امور پایان نامه
* هماهنگ بودن با مسئول آموزش در کلیه امور محوله و شرکت در جلسات آموزشی ماهانه