

فاطمه خواجگانی کارشناس مسئول آموزش (مسئول)

- ۱- ثبت نام دانشجویان پزشکی در نیمسال اول و دوم هر سال
- ۲- برنامه ریزی آموزشی در مقطع علوم پایه و مقدمات بالینی
- ۳- هماهنگی برنامه ریزی آموزشی با اساتید مربوطه و گروه های آموزشی
- ۴- اعلام برنامه تکمیلی آموزش به گروه ها جهت حضور به موقع در کلاس
- ۵- اعلام ثبت نام نقل و انتقالات مهمانی به دانشجویان
- ۶- تشکیل شورای مهمانی نقل و انتقالات
- ۷- رسیدگی به درخواست دانشجویان با هماهنگی معاونت آموزشی
- ۸- اعلام تقویم نیمسال به دانشجویان جهت انتخاب واحد
- ۹- اعلام برنامه آموزشی و امتحانات به دانشجویان
- ۱۰- اعلام اخطار آموزشی به دانشجویان مشروط در هر نیمسال
- ۱۱- اعلام اخطار آموزشی دانشجویان مشروط به اساتید راهعنا در هر نیمسال
- ۱۲- اعلام اسامی دانشجویان برتر در هر نیمسال و یکسال تحصیلی
- ۱۳- بررسی وضعیت کلاس های درسی
- ۱۴- برقراری ارتباط با گروه های آموزشی بالینی در خصوص تشکیل کلاس ها در مقطع مقدمات بالینی
- ۱۵- معرفی دانشجویان واجد شرایط جها آزمون جامع علوم پایه در اسفند و شهریور
- ۱۶- معرفی دانشجویان به مقطع بالینی بعد از تسویه حساب با مقطع مقدمات بالینی
- ۱۷- بررسی نمرات مهمانی و تأیید نمرات دانشجویان جهت ثبت در سامانه هم آوا
- ۱۸- بررسی درخواست های معرفی به استاد دانشجویان
- ۱۹- بررسی وضعیت آموزشی دانشجویان جهت گرفتن سنوات تحصیلی در هر نیمسال
- ۲۰- بررسی وضعیت آموزشی دانشجویان پس از انتخاب واحد در هر نیمسال
- ۲۱- برگزاری آزمون سیمولوژی در هر نیمسال و هماهنگی با مرکز مهارت های بالینی جهت آزمون عملی
- ۲۲- اعلام تاریخ امتحانات به مرکز آزمون جهت برگزاری به موقع امتحانات میان ترم ، پایان ترم و امتحانات مقطع مقدمات بالینی
- ۲۳- پی گیری نمرات دانشجویان و ثبت به موقع آنها در سامانه توسط اساتید
- ۲۴- بررسی مشکلات دانشجویان که در هر نیمسال مراجعه می کنند و رسیدگی به وضعیت آموزشی آنها و هماهنگی با معاونت آموزشی دانشکده
- ۲۵- پیگیری سوالات امتحانی دانشجویان در امتحانات میان ترم و پایان ترم دانشجویان
- ۲۶- اعلام برنامه امتحانات دانشجویان به مرکز آزمون
- ۲۷- اعلام اسامی دانشجویان مشروط به مرکز مشاوره دانشجویان جهت بررسی سلامت روحی دانشجویان
- ۲۸- صدور مرخصی تحصیلی دانشجویان پس از موافقت شورای آموزشی دانشکده و دانشگاه