

شرح وظایف کارشناس تحصیلات تکمیلی

- ۱ - ثبت نام حضوری کلیه دانشجویان کارشناسی علوم تغذیه - کارشناسی ارشد دانشجویان دکتری
- ۲ - برنامه ریزی آموزشی دانشجویان فوق
- ۳ - هماهنگی برنامه ریزی آموزشی با اساتید مربوطه و گروههای آموزشی
- ۴ - اعلام برنامه های تکمیلی آموزشی به گروهها جهت حضور در کلاسها
- ۵ - اعلام ثبت نام مهمانی و نقل و انتقالات دانشجویان
- ۶ - رسیدگی به درخواستهای دانشجویان
- ۷ - اعلام تقویم آموزشی به دانشجویان جهت انتخاب واحد
- ۸ - اعلام اخطار آموزشی و مرخصی نسیمال به دانشجویان مشروط
- ۹ - اعلام دانشجویان برتر در نیمسالها
- ۱۰ - بررسی نمرات دانشجویان مهمان
- ۱۱ - بررسی وضعیت دانشجویان جهت گرفتن سنوات تحصیلی
- ۱۲ - اعلام تاریخ امتحانات به مرکز آزمون (میان ترم - پایان ترم)
- ۱۳ - پی گیری ثبت نمرات دانشجویان در سامانه هم آوا توسط اساتید
- ۱۴ - اعلام اسامی دانشجویان به مرکز مشاوره جهت بررسی سلامت روان
- ۱۵ - تایپ کلیه نامه نگاری ها برای گروههای مختلف
- ۱۶ - کل بایگانی نامه های اداری در رشته های مختلف
- ۱۷ - ارائه برنامه های ترم بندی و ثبت در سامانه هم آوا
- ۱۸ - پی گیری برنامه های ترم بندی از اساتید در هر نیمسال
- ۱۹ - صدور مرخصی تحصیلی بعد از تشکیل شورای آموزشی دانشگاه برای دانشجویان
- ۲۰ - پی گیری امورات تسویه حساب دانشجویان
- ۲۱ - هماهنگی ها و پیگیریهای لازم جهت کار آموزی و کارورزی دانشجویان در هر مقطع
- ۲۲ - تشکیل شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۲۳ - بررسی کارنامه دانشجویان قبل از شروع ترم جدید

- ۲۴ - هماهنگیهای لازم جهت امتحان جامع شفاهی و کتبی دانشجویان دکتری ژنتیک پزشکی
 - ۲۵ - پیگیری بازده حذف و اضافه دانشجویان فوق
 - ۲۶ - پیگیریهای زمان انتخاب واحد و بعد از انتخاب واحد دانشجویان در مقاطع فوق
 - ۲۷ - به روز رسانی نیم رخ تحصیلی دانشجویان
 - ۲۸ - بررسی درخواست دانشجویان جهت آماده کردن مدارک برای شورای آموزشی و شورای تحصیلات تکمیلی
 - ۲۹ - صدور گواهی تدریس اساتید
 - ۳۰ - رسیدگی به لیست حضور و غیاب و تحویل دادن و گرفتن از اساتید و دانشجو
 - ۳۱ - ثبت واحد های اساتید در سامانه طبیب برای هر سه رشته فوق
 - ۳۲ - ثبت معرفی به استاد دانشجویان در سامانه هم آوا
 - ۳۳ - انجام کارهای فارغ التحصیلی کلیه دانشجویان فوق
 - ۳۴ - امورات مربوط به دانشجویان انصرافی
 - ۳۵ - رسیدگی به امورات مهمانی برای سایر دانشگاهها برای دانشجویان کارشناسی
 - ۳۶ - انجام امورات مربوط به دانشجویان دکتری تخصصی پژوهشی
- (انتخاب واحد - نمرات - نامه نگاری - پایان نامه)