

شرح وظایف کارشناس آموزش مقدمات بالینی

- صدور گواهی اشتغال به تحصیل
- تعریف دروس بر اساس مشخصات ارسالی از سوی گروه های آموزشی (مدرسان، برنامه زمان بندی شده، تاریخ آزمون) در سامانه هم آوا قبل از شروع نیمسال
- تنظیم جدول آرایش ترمی در ابتدای هر نیمسال
- بررسی و تأیید حداقل تعداد واحدهای درسی گذرانده شده دانشجویان جهت ورود به مراحل بالینی
- تنظیم مکاتبات مورد نیاز جهت تطبیق دروس دانشجویان
- تأیید حذف و اضافه واحدهای دانشجویان (پس از موافقت معاون آموزشی دانشکده)
- تأیید حذف اضطراری و پزشکی واحدهای دانشجویان
- هماهنگی جهت دروس معرفی به استاد دانشجویان
- هماهنگی جهت برگزاری جشن روپوش سفید
- برگزاری آزمون های حضوری و مجازی (دریافت سوالات از اساتید، هماهنگی محل برگزاری، تنظیم لیست حضار، مراقبت از آزمون، تکثیر برگه های سوال، تحویل پاسخنامه ها به اساتید)
- ثبت نمرات دانشجویان مهمان در سامانه هم آوا
- استخراج دانشجویان برتر و مشروط در هر نیمسال
- اعلام مشروطی دانشجویان به دانشجو، استاد مشاور و خانواده دانشجو
- تأیید معدل دانشجویان جهت اخذ وام و تسهیلات
- هماهنگی های مربوط به امور مرکز مهارت های بالینی
- هماهنگی ایاب و ذهاب دانشجویان
- انجام مکاتبات لازم جهت تأمین کالاهای مورد نیاز آموزش تهیه فرایندهای مربوطه
- ارائه گزارش های پیشرفت کار
- انجام سایر امور محوله

شرح وظایف مقطع استیودنتی

- تائید معدل دانشجویان جهت اخذ وام و تسهیلات
- تنظیم صورتجلسه های شورای آموزشی بالینی
- ثبت نمرات دانشجویان مهمان در سامانه هم آوا
- استخراج دانشجویان برتر و مشروط در هر نیمسال
- اعلام مشروطی دانشجویان به دانشجو، استاد مشاور و خانواده دانشجو
- برگزاری آزمون های حضوری و مجازی (دریافت سوالات از اساتید، هماهنگی محل برگزاری، تنظیم لیست حضار، مراقبت از آزمون، تکثیر برگه های سوال، تحویل پاسخنامه ها به اساتید)
- همکاری در ثبت نام دانشجویان جدید الورد
- تعریف بازه زمانی انتخاب واحد استیودنتی
- تعریف گروه های (روتیشن) دروس بالینی بر اساس لیست دریافتی از نماینده ورودی
- ثبت نمرات استیودنتی در سامانه هم آوا و چاپ لیست نمرات جهت امضا توسط مدرسان و ارسال به آموزش بیمارستان
- معرفی دانشجویان مهمان و مردود به بخش جهت تعیین روتیشن
- هماهنگی طراحی و چاپ اتیکت دانشجویان
- ارائه گزارش های پیشرفت کار
- انجام سایر امور محوله