



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی
تعاونیت توسعه مدیریت و منابع دانشگاه
مدیریت توسعه سازمان و منابع انسانی

فرم شرح وظایف پست سازمانی

فرم ع ۲۳ (۷۴-۴) ت ۲ معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور

۱- وزارت / مؤسسه: دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی استان خراسان شمالی	۲- واحد سازمانی : معاونت آموزشی
۳- محل جغرافیای خدمت: ستاد - معاونت آموزشی	۴- عنوان پست / شغل: رئیس اداره دانش آموختگان
۵- نوع پست / شغل: <input checked="" type="checkbox"/> ثابت / مستمر <input type="checkbox"/> موقت	۶- شماره پست / شغل:
۷- رسته شغلی: آموزشی و فرهنگی	۸- رشته شغلی: کارشناس امور آموزشی
۹- وظایف پست / شغل فوق الذکر بر اساس وظایف واحد سازمانی که در تاریخ شرح زیر تعیین می گردد.	به تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور رسیده است، به
۱- استعلام از مدیریت امور دانشجویی به منظور اعلام بهره مندی دانش آموخته از امکانات صندوقهای رفاه	
۲- اعلام دانش آموختگان مرد (مشمول خدمت وظیفه عمومی) به معاونت وظیفه عمومی ناجا	
۳- اعلام دانش آموختگان به مرکز امور دانشجویی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی	
۴- اعلام دانش آموختگانی که مشاغل آنان نیاز به پروانه دارد به اداره کل صدور پروانه ها	
۵- صدور گواهینامه موقت پایان تحصیلات	
۶- صدور تأییدیه تحصیلی	
۷- صدور گواهی فارغ التحصیلی	
۸- صدور مجوز تحويل مدارک تحصیلی دانش آموختگان	
۹- صدور مجاز تحويل مدارک تحصیلی دانش آموختگان	
۱۰- صدور دانشنامه پایان تحصیلات	
۱۱- پاسخگویی به مکاتبات سایر سازمانها در خصوص دانش آموختگان این دانشگاه	
۱۲- برگزاری آزمونهای جامع علوم پایه، پیش کارورزی و پیگیری امور مربوطه	
۱۳- مشارکت در تدوین و به روز رسانی فرآیندهای اداره کل آموزش	
۱۴- مشارکت در به روز رسانی سایت مدیریت امور آموزشی	
۱۵- انجام امور مربوط به فرآیند دانش آموختگی دانشجویان خارجی	
۱۶- تعامل با ستاد شاهد و ایثارگر جهت حل مسائل و مشکلات آموزشی دانشجویان شاهد	
۱۷- نظارت بر عملکرد کارشناسان و کارکنان تحت سرپرستی در تمامی زمینه های لازم برای بهبود عملکرد آنان	
۱۸- انجام سایر امور مرتبط با شغل بر حسب نظر مقام مأمور و مطابق مقررات .	

امضاء	تاریخ	نام و نام خانوادگی	عنوان پست سازمانی	مسئول مربوطه
	۱۳۹۴/۱۲/۱۵	محسن قاسمی	مدیر امور آموزشی و تحصیلات تكميلی دانشگاه	تعیین کننده وظایف
	۱۳۹۴/۱۲/۱۵	دکتر رضا گنجی	معاون آموزشی دانشگاه	تایید کننده وظایف
	۱۳۹۴/۱۲/۱۵	محمد شاکری	مدیر توسعه سازمان و منابع انسانی دانشگاه	مسئول واحد تشکیلات