



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 پذیرش و ثبت نام |
| 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 خدمات آموزشی |

به تایید معاونت توسعه مدیریت و سرمایه انسانی رئیس جمهور رسیده است، به
شرح زیر تعیین می گردد.

- ۱- ثبت نام کامل از تمامی پذیرفته شدگان مقاطع مختلف از معرفی شدگان سازمان سنجش و کارشناسی ناپیوسته برابر دستورالعمل های واصله و مقررات ثبت نامی
- ۲- مکاتبه برای اخذ تأییدیه تحصیلی مقاطع قطعی قبلی جهت پذیرفته شدگان مقاطع ناپیوسته و بررسی مدارک واصله و ارسال به دانشکده ها از طریق اتوماسیون اداری
- ۳- دریافت لیست پذیرفته شدگان - راهنمای ثبت نام و فرم های مربوطه از سازمان سنجش
- ۴- درخواست تائیدیه وریز نمرات مقاطع قبلی از مراکز آموزشی قبلی دانشجویان
- ۵- نظارت بر تکمیل پرونده ها و قطعی نمودن ثبت نام در صورت مطابقت کامل شرایط پذیرفته شده با دستورالعمل ثبت نام
- ۶- اطلاع رسانی به کلیه داوطلبان و پذیرفته شدگان از طریق به روز رسانی وب سایت مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۷- به روز رسانی نرم افزار پایش مدارک ضروری پرونده های آموزشی دانشجویان
- ۸- پیگیری امور آموزشی دانشجویان متعهد به دانشگاه و مازاد ظرفیت
- ۹- مشارکت در تدوین و به روز رسانی فرآیندهای اداره کل آموزش
- ۱۰- مشارکت در به روز رسانی سایت مدیریت امور آموزشی
- ۱۱- تعامل با ستاد شاهد وایثارگر جهت حل مسائل و مشکلات آموزشی دانشجویان شاهد
- ۱۲- انجام سایر امور مرتبط با شغل بر حسب نظر مقام مافوق و مطابق مقررات .

| نامه: | امضاء | تاریخ | نام و نام خانوادگی | عنوان پست سازمانی | مسئول مربوطه |
|-------|-------|------------|--------------------|---|--------------------|
| | | ۱۳۹۴/۱۲/۱۵ | محسن قاسمی | مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی 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 |