

شماره: ۹۹/۱۴۰/۲۵

تاریخ:

۱۳۹۹/۱۱/۱۹

پیوست:

ندارد

بیت عالی  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی خراسان شمالی



معاونت آموزشی

(تیم پشتیبانی اطلاع‌رسانی)

سرکار خانم همتا انصاری

موضوع: ابلاغ شرح وظایف خانم همتا انصاری

با سلام و احترام

نظر به مراتب تعهد، توانمندی، شایستگی و حسن سوابق سرکارعالی به موجب این ابلاغ با حفظ سمت و پست سازمانی به مدت دو سال به عنوان " کارشناس امور آموزشی (کارشناس خدمات آموزشی و نظارت بر واحد مربوطه، جانشین جانشین مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه) " منصوب می شوید. امید است با اتکال به خداوند در اجرای قوانین و مقررات کاری و انجام مسئولیتهای محوله طبق شرح وظایف پیوست، موفق و موید باشید.

- ۱- پیگیری مکاتبات با دانشکده ها، مراکز آموزشی دیگر، وزارت متبوع و سازمانهای دیگر تا حصول نتیجه
- ۲- نظارت بر به روز رسانی نرم افزار سامانه نقل و انتقالات قبل از شروع بازه
- ۳- نظارت و انجام امور مربوطه به نقل و انتقالات ( انتقال و مهمانی)، انصراف، اخراج، تغییر رشته دانشجویان شاغل به تحصیل اعم از دانشجویان عادی، فرزندان هیات علمی، بررسی اشتباهات، ستاد شاهد، معرفی شده وزارت متبوع و... ( به روز رسانی سامانه، کنترل مستندات دریافتی، انجام مکاتبات مربوطه، ثبت نام و معرفی به دانشکده ها، پیگیری نمرات، تسویه حساب و ...)
- ۴- نظارت و انجام امور مربوطه به تغییر رشته دانشجویان و کنترل مستندات دریافتی، انجام مکاتبات مربوطه، ثبت نام و معرفی به دانشکده ها، پیگیری نمرات و ...
- ۵- پیگیری و نظارت بر پاسخگویی به مکاتبات امور مجلس وزارت متبوع در خصوص دانشجویان متقاضی مهمان و انتقال به سایر دانشگاه ها
- ۶- نظارت بر تهیه و تنظیم صور تجلسات کمیته نقل و انتقالات دانشگاه و ارسال به دانشکده های تابعه
- ۷- ارجاع تقاضای دانشجویان سایر دانشگاه ها جهت انجام کارآموزی و کارورزی و نظارت بر اجرای مقررات مربوطه
- ۸- نظارت بر انجام امور مربوط به مرخصی تحصیلی دانشجویان
- ۹- به روز رساندن آمار واحد خدمات آموزشی
- ۱۰- پیگیری انجام امور کمیسیون پزشکی دانشجویان مربوط به شورای تخصصی آموزشی و کمیته منتخب
- ۱۱- انجام امور مربوط به تحصیل دانشجویان خارجی (کارشناس امور کنسولی دانشجویان غیر ایرانی و ثبت نام آنها)  
(الف) ثبت نام دانشجویان اتباع خارجی (ثبت نام دانشجویان تبعه خارج در سامانه سازمان امور دانشجویان و ارجاع از

بجنورد- بلوار دولت - ستاد مرکزی دانشگاه - ساختمان معاونت آموزشی تلفکس: ۰۵۸-۳۲۷۴۸۱۴۴

کد پستی: ۹۴۱۴۹-۷۴۸۷۷

www.Amoozesh.nkums.ac.ir



- طریق پرتال جهت تایید صلاحیت عمومی بعد از تایید صلاحیت علمی دانشجو)  
(ب) دریافت استعلام تایید صلاحیت عمومی دانشجویان اتباع از سامانه مربوطه  
(پ) مکاتبات لازم با نمایندگی کنسولی وزارت جهت مجوز ثبت نام قطعی  
(ت) دریافت فرم گواهی اشتغال به تحصیل مشتمل بر وضعیت تحصیلی از دانشکده  
(ح) پیگیری وضعیت دانشجو و ثبت در هم آوا
- ۱۲- بررسی و پیگیری وضعیت تحصیلی دانشجویان از لحاظ مشروطی، اخراجی، تعلیقی، ارفاقی و...  
۱۳- بررسی وضعیت تحصیلی دانشجویان و اعلام نظر کارشناسی برای طرح در کمیته منتخب، شورای تخصصی آموزشی و کمیسیون بررسی موارد خاص و مکاتبات لازم برای اجرائی شدن مصوبات مذکور  
۱۴- انجام امور مربوط به دبیرخانه های شورای تخصصی آموزشی دانشگاه، کمیته منتخب شورای تخصصی آموزشی دانشگاه (تهیه و تنظیم ابلاغ های اعضای شورا، تهیه دعوتنامه، تنظیم دستور جلسه، تهیه صورتجلسه، پیگیری مصوبات، انجام مکاتبات و سایر پیگیری های مربوطه)  
۱۵- ارسال نامه های مربوط به جلسات هیات رئیسه و پیگیری تا حصول نتیجه  
۱۶- ارسال نامه های مربوط به جلسات هیات امنای دانشگاه و پیگیری تا حصول نتیجه  
۱۷- مشارکت در تدوین و به روز رسانی فرآیندهای اداره کل آموزش  
۱۸- مشارکت در به روز رسانی سایت مدیریت امور آموزشی  
۱۹- تعامل با استاد شاهد و اینارگر جهت حل مسائل و مشکلات آموزشی دانشجویان شاهد  
۲۰- نظارت بر مراحل ثبت نامی دانشجویان انتقال از خارج کشور و جابجایی  
۲۱- همکاری در تهیه و تدوین شیوه نامه دانشجویان شهریه پرداز  
۲۲- همکاری در انجام امور مربوط به کمیته دانشجویان شهریه پرداز  
۲۳- انجام امور مربوط به تهیه تقویم دانشگاهی  
۲۴- انجام مکاتبات لازم جهت ابلاغ آیین نامه ها، دستورالعمل ها، بخش نامه های آموزشی و برنامه رشته های مختلف به دانشکده ها  
۲۵- تهیه و تدوین کتابچه الحاقی آیین نامه های آموزشی  
۲۶- نظارت بر عملکرد کارشناسان و کارکنان تحت سرپرستی در تمامی زمینه های لازم برای بهبود عملکرد آنان  
۲۷- ارائه پیشنهاد و نوآوری در حیطه امور محوله  
۲۸- برخورد احترام آمیز و مشفقانه با ارباب رجوع و همکاران  
۲۹- انجام سایر ارجاعات از سوی معاون آموزشی و مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی و جانشین مدیر امور

شماره: ۹۹/۱/۴۰/۲۵

تاریخ:

۱۳۹۹/۱۱/۱۹

پیوست:

ندارد

بیت کالی  
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی  
دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی خراسان شمالی



معاونت آموزشی

«تولید پشتیبانی منابع زوایی»

آموزشی

ویدایبی  
مدیر امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

رونوشت:

- کلیه دانشکده های تابعه
- مدیریت امور آموزشی (وحدانی)

تلفکس: ۰۵۸-۳۲۷۴۸۱۴۴

بجنورد- بلوار دولت - ستاد مرکزی دانشگاه - ساختمان معاونت آموزشی

کد پستی: ۹۴۱۴۹-۷۴۸۷۷

[www.Amoozesh.nkums.ac.ir](http://www.Amoozesh.nkums.ac.ir)