

## شرح وظایف لیلا وحدانی

- ۱- ثبت نام کامل از تمامی پذیرفته شدگان مقاطع مختلف از معرفی شدگان سازمان سنجش
- ۲ - نظارت بر تمام انواع ثبت نام دانشجویان (آزمون سراسری - کارشناسی ناپیوسته - نیمه متمرکز فوریتهای پزشکی - کارشناسی ارشد - بررسی اشتباهات سازمان سنجش - هیات علمی - ستاد شاهد و...)
- ۳ - مکاتبه برای اخذ تأییدیه تحصیلی مقطع قبلی جهت پذیرفته شدگان مقاطع ناپیوسته و بررسی مدارک واصله و ارسال به دانشکده ها از طریق اتوماسیون اداری
- ۴ - دریافت لیست پذیرفته شدگان - راهنمای ثبت نام و فرم های مربوطه از سازمان سنجش
- ۵ - درخواست تأییدیه و ریز نمرات مقاطع قبلی از مراکز آموزشی گذشته دانشجویان
- ۶ - نظارت بر تکمیل پرونده ها و قطعی نمودن ثبت نام در صورت مطابقت کامل شرایط پذیرفته شده با دستورالعمل ثبت نام
- ۷ - اطلاع رسانی به کلیه داوطلبان و پذیرفته شدگان از طریق به روز رسانی وب سایت مدیریت امور آموزشی و تحصیلات تکمیلی
- ۸ - مشارکت در تدوین و به روز رسانی فرآیندهای اداره کل آموزش
- ۹ - مشارکت در به روز رسانی سایت مدیریت امور آموزشی
- ۱۰ - تعامل با ستاد شاهد و ایثارگر جهت حل مسائل و مشکلات آموزشی دانشجویان شاهد
- ۱۱ - انجام امور مربوط به واحد دبیرخانه در مدیریت امور آموزشی دانشگاه
- ۱۲ - وصول نامه های ارسالی و ارجاع به مسئولین مربوطه
- ۱۳ - ثبت نامه های وارده و ارجاعی به همکاران توسط دبیرخانه تابعه
- ۱۴ - پیگیری سوابق نامه ها و ارسال به واحدهای درخواست شده حسب مورد
- ۱۵ - انجام دستور مسئولین و پیگیری و اوامر آنها جهت تسریع در امور
- ۱۶ - پاسخ به مراجعین جهت رد یابی درخواست های مربوطه
- ۱۷ - دسته بندی ، ارسال و چاپ نامه های واحدهای مختلف و شماره گذاری و ورود و خروج نامه ها در دبیرخانه مرکزی
- ۱۸ - اسکن مستندات دانشجویان نوورود و بارگذاری مستندات الکترونیکی کلیه دانشجویان در سامانه بایگانی الکترونیکی در پرونده دانشجویان
- ۱۹ - برگزاری جلسات با مسئولین آموزش دانشکده ها و معاونتها (دانشجویی - بهداشتی ) به منظور هماهنگی در انجام امور ثبت نام دانشجویان نوورود
- ۲۰ - تحویل مدارک دیپلم دبیرستان و پیش دانشگاهی دانش آموزان در صورت تقاضا
- ۲۱ - ارائه پیشنهاد و نوآوری در حیطه امور محوله
- ۲۲ - برخورد احترام آمیز و مشفقانه با ارباب رجوع و همکاران
- ۲۳ - انجام سایر ارجاعات از سوی معاون آموزشی و مدیر امور آموزشی و جانشین مدیر امور آموزشی و جانشین های مربوطه