



نام: **بیترا طاهریان**  
عنوان پست سازمانی: **کارشناس آموزش**

#### رئوس وظایف اصلی:

- انجام کلیه امور آموزشی دانشجویان: ثبت نام، انتخاب واحد، درخواستهای دانشجویی
- برگزاری امتحانات پایان ترم، فراغت از تحصیل
- تهیه و تنظیم آمار دانشجویان در هر نیمسال به تفکیک رشته و مقطع تحصیلی
- بررسی و اعلام وضعیت تحصیلی دانشجویان در هر ترم
- صدور معرفی نامه، گواهی اشتغال به تحصیل، گواهی جهت کار دانشجویی
- ابلاغ اساتید مشاور به دانشجویان و اساتید
- تکمیل فرمهای ارزشیابی اساتید و پیگیری ثبت نمرات در سیستم سپیاد توسط اساتید
- تصحیح اوراق امتحانات با سیستم یگانه
- پایش مستمر تمامی فرایندهای کاری مربوطه و انجام اقدامات اصلاحی موردنیاز

شماره تماس: ۳۳۶۵۴۱۹۳ - ۰۲۳



نام: راضیه غفوری

عنوان پست سازمانی: کارشناس آموزش

#### رئوس وظایف اصلی:

- انجام کلیه امور آموزشی دانشجویان: ثبت نام، انتخاب واحد، درخواستهای دانشجویی
- برگزاری امتحانات پایان ترم، فراغت از تحصیل
- تهیه و تنظیم آمار دانشجویان در هر نیمسال به تفکیک رشته و مقطع تحصیلی
- بررسی و اعلام وضعیت تحصیلی دانشجویان در هر ترم
- صدور معرفی نامه، گواهی اشتغال به تحصیل، گواهی جهت کار دانشجویی
- ابلاغ اساتید مشاور به دانشجویان و اساتید
- تکمیل فرمهای ارزشیابی اساتید و پیگیری ثبت نمرات در سیستم سپیاد توسط اساتید
- تصحیح اوراق امتحانات با سیستم یگانه
- پایش مستمر تمامی فرایندهای کاری مربوطه و انجام اقدامات اصلاحی مورد نیاز

شماره تماس: ۳۳۶۵۴۱۹۳ - ۰۲۳