

شرح وظایف کارشناس رشته علوم تربیتی مقطع کارشناسی

- ۱- ثبت نام و تشکیل پرونده **ورودیهای جدید** رشته علوم تربیتی
- ۲- اسکن مدارک ناقص دانشجویان در سامانه سبا
- ۳- تعریف دروس بر اساس برنامه ارائه شده توسط گروه آموزشی
- ۴- بررسی و کنترل انتخاب واحد دانشجویان
- ۵- درخواست معافیت از تحصیلی دانشجویان پسر
- ۶- بررسی وضعیت نظام و معافیت تحصیلی دانشجویان پسر و ارسال نامه به ناجا در صورت فارغ التحصیلی، انصراف، انتقال و ...
- ۷- بررسی درخواست مرخصی تحصیلی دانشجویان و ارسال به آموزش کل
- ۸- ارسال ریزنمرات گذرانده شده دانشجویان میهمان به دانشگاه مبدأ
- ۹- تأیید درخواست میهمان در ترم تابستان
- ۱۰- تأیید درخواست **معرفی به استاد** دانشجویان و اقدام در سامانه سما
- ۱۱- بررسی درخواست **حذف تک درس** دانشجویان و اقدام در سامانه سما پس از تأیید مدیر گروه
- ۱۲- بررسی **حذف اضطراری** دروس دانشجویان و ارائه مدارک مربوطه به واحدهای زیربط و ارسال موارد تأیید شده به آموزش کل
- ۱۳- بررسی تمدید سنوات دانشجویان و ارائه به مدیر آموزش جهت بررسی در شورای دانشکده و در نهایت ارسال به آموزش کل
- ۱۴- بررسی ارسال درخواست تغییر رشته و انتقال دانشجویان متقاضی به آموزش کل
- ۱۵- بررسی و پیگیری کمیسیون موارد خاص و ارسال موارد به اداره کل آموزش (موارد و مشکلات توسط رئیس محترم در جلسات مطرح می گردد).
- ۱۶- اعلام رتبه دانشجویان برتر
- ۱۷- تأیید و تکمیل فرم استعداد درخشان دانشجویان حائز شرایط
- ۱۸- انجام فرایند فارغ التحصیلی دانشجویان رشته علوم تربیتی
- ۱۹- درخواست مدارک برای دانشجویان انتقالی از دانشگاه مربوطه و معادل سازی دروس گذرانده با تأیید مدیر گروه.
- ۲۰- ارائه ریز نمرات و کارنامه به دانشجویان متقاضی.
- ۲۱- روند برگزاری امتحانات: (زمان برگزاری جلسات امتحان به صورت حضوری)
- حضور در جلسات امتحان جهت حضور و غیاب دانشجویان طبق برنامه تعیین شده توسط رئیس آموزش.
- ثبت غیبتهای سر جلسه امتحان در سامانه سما.
- در صورت ارائه گواهی و مدارک مستند توسط دانشجو، مدارک به واحدهای مربوطه ارجاع داده شده و در نهایت ارسال جهت حذف شورا به آموزش کل