



فرزانه اسماعیل نژاد

سمت: کارشناس آموزش (کارشناس گروه مهندسی بهداشت حرفه ای)

دانشکده بهداشت



شرح وظایف

امور کلاسها

- تهیه لیست حضور و غیاب و پوشه کلاسها (تئوری و عملی) قبل از شروع هر نیمسال
- هماهنگی و پیگیری امور مربوط به حضور و غیاب اساتید
- تعیین کسری و جبرانی کلاسها از هفته ۱۰ به بعد و اعلام به اساتید جهت جبران
- هماهنگی با نمایندگان کلاسها (دانشجویان) جهت انجام امور مربوط به کلاسها

امور مربوط به دانشجویان

- همکاری در دریافت مدارک مورد نیاز از دانشجویان جدیدالورود جهت تشکیل پرونده
- تکمیل و تشکیل پرونده برای دانشجویان جدیدالورود و نگهداری سوابق تحصیلی دانشجویان
- امور مربوط به امتحانات
- تهیه گواهی اشتغال به تحصیل دانشجویان

امور مربوط به اساتید

- تهیه گزارش گواهی تدریس جهت اساتید
- هماهنگی با اساتید جهت حضور به موقع در سر کلاسها
- چک روزانه کلاسها و حضور و غیاب ساعتی اساتید