

کارشناسان واحد علوم پایه آموزش : سرکار خانم سهیلا موید - سرکارخانم ندا منفرد - خانم عدرا رنجبر - خانم
سمانه سیاوشی

کارشناس واحد مقدمات علوم بالینی آموزش : مسئول آقای علی صادقیان

عملکرد واحد علوم پایه و مقدمات علوم بالینی دانشکده پزشکی :

بخش اول (ثبت نام)

- تعیین زمان انتخاب واحد و حذف و اضافه برای دانشجویان مقاطع علوم پایه و مقدمات بالینی
- تهیه خلاصه آئین نامه برای دانشجویان جدید الورود

بخش دوم (انتخاب واحد)

- بررسی وضعیت نظام وظیفه بر اساس مقررات و تهیه فرم معافیت از تحصیل و تحویل به دانشجو جهت ارائه به پلیس + 10
- بررسی و چک نمرات دروس پذیرفته شدگان با تاثیر مثبت سوابق تحصیلی
- دریافت کلیه مدارک ثبت نامی جهت ثبت نام و انتخاب واحد و ارائه کارت دانشجویی بعد از تمدید نیمسال تحصیلی
- کنترل انتخاب واحد الکترونیک دانشجویان با توجه بر اخذ واحد مجاز طبق آیین نامه آموزشی و ارسال تاییدیه انتخاب واحد در پرونده دانشجو
- معرفی دانشجویان جهت استفاده از امکانات کتابخانه دانشکده پزشکی
- برنامه ریزی جهت انجام مراحل حذف و اضافه و حذف اضطرری
- معرفی دانشجویانی که جهت انتخاب واحد مراجعه ننموده اند (انصراف از تحصیل به آموزش کل)
- ارسال لیست حضور و غیاب هر نیمسال به بخشها جهت ارائه به اساتید محترم و اتاق استادان
- انجام مراحل اداری مرخصی تحصیلی و حذف ترم جهت دانشجویان متقاضی
- تهیه آمار دانشجویان شاهد و ایثارگر در دو نیمسال تحصیلی و ارائه به ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه و امور دانشجویی دانشکده پزشکی
- ارسال اسامی دانشجویان با استاد راهنمای مشخص شده به امور فرهنگی دانشکده
- ارسال دروس پیشنهادی دانشجویان میهمان برای واریز شهریه و انجام انتخاب واحد
- با توجه به نامه مدیریت محترم دانشگاه
- انجام کلیه امور آموزشی دانشجویان میهمان از انتخاب واحد تا ارسال نمرات در پرونده آموزش کل
- مکاتبه در خصوص دانشجویان اتباع خارجی جهت واریز شهریه و انجام انتخاب واحد
- ارسال لیست نمرات هر نیمسال به واحد امتحانات و بخشهای مربوطه جهت وارد کردن نمرات دروس پس از دریافت نمرات از گروهها، اقدام به ثبت کلیه نمرات در سیستم سما
- تهیه کارنامه تحصیلی و ارائه یک نسخه جهت اطلاع دانشجو
- اعلام لیست نفرات برتر و استعداد درخشان
- تهیه گزارش دانشجویان مشروط، وضعیت دانشجویان در هر نیمسال
- اعلام و ارسال یک نسخه از اخطار آموزشی دانشجویان مشروط به آموزش کل، اساتید محترم راهنما و مرکز مشاوره و غیره...
- مکاتبه در خصوص دانشجویان که مشکل سنوات دارند و متقاضی ترم ارفاقی می باشند

- صدور گواهی اشتغال به تحصیل وهمچنین تکمیل فرمخروج ازکشورجهت دانشجویان متقاضی
- تکمیل وتائیدیه فرم وام دانشجویی جهت دانشجویان
- ارسال مدارک پزشکی دانشجویان به شورای پزشکی و اعمال نتایج آن در سوابق تحصیلی دانشجو
- انجام و نظارت بر اجرای صحیح آئین نامه ها ومقررات آموزشی و برنامه تحصیلی دانشجویان
- ارسال کل کارنامه دانشجویان میهمان درهر ترم به آموزش دانشگاه
- معرفی دانشجویان متقاضی جهت میهمانی به سایر دانشکده ها و همچنین ترم تابستانی
- تکمیل فرم تسویه حساب دانشجویان انتقالی
- انجام انتقال و تغییر رشته دانشجویان از دانشگاه مبداء به مقصد
- ارزشیابی نمرات کلیه دانشجویان انتقالی و معادل سازی و پذیرش نمرات
- **بخش سوم (آزمون جامع علوم پایه)**
- معرفی دانشجویان واجد شرایط شرکت در آزمون جامع
- ثبت نام از افراد مشمول آزمون در سایت وزارتخانه
- بررسی وضعیت دانشجویان جهت شرکت در آزمون جامع از نظرمیانگین کل 12 ، شماره ملی ، شماره دانشجویی ، نام ونام خانوادگی، نام پدر وغیره...
- ارسال یک نسخه ازلیست تکمیل شده این گروه افراد به آموزش کل
- استخراج لیست مردودین از دروس اختصاصی
- ارسال کارنامه تحصیلی فاز یک و دو پس از تکمیل کلیه نمرات دانشجویان به واحد فارغ التحصیلی