

رئیس اداره خدمات آموزش پزشکی عمومی

دکتر فاطمه بیتاژیان (دکترای عمومی)

مسئول دفتر: سرکار خانم سمیه اوجانی

از اهم وظایف مربوط به رئیس اداره خدمات آموزش پزشکی عمومی می توان به موارد ذیل اشاره نمود:

- نظارت و هماهنگی در انجام امور مربوط به ثبت نام دانشجویان رشته پزشکی روزانه از طریق آزمون ورودی و پردیس بین الملل در دو نیمسال تحصیلی
- تأیید و امضاء وارجاع نامه های دانشجویان انتقالی و میهمان و ... در دو نیمسال تحصیلی
- نظارت بر تشکیل و تنظیم و نگهداری پرونده های تحصیلی دانشجویان در دو نیمسال تحصیلی
- نظارت بر انجام امور مربوط به معافیت تحصیلی دانشجویان ذکور در زمان ثبت نام دانشجویان ورودی جدید
- نظارت بر چگونگی انجام و ارائه برنامه زمانبندی شده کلاسها و امتحانات دروس الزامی و انتخابی دانشجویان رشته پزشکی روزانه در دو نیمسال تحصیلی و تأیید و ارسال برنامه ها به گروههای علوم پایه و بالینی
- نظارت مستمر در طول ترم بر چگونگی برگزاری کلاسهای علوم پایه (الزامی و دوره های انتخابی) و مقدمات بالینی و پردیس بین الملل پزشکی و بخشهای بالینی و مکاتبه در خصوص برگزاری کلاسهای جبرانی (جهت کلاسهای تشکیل نشده)
- نظارت بر چگونگی انتخاب واحد دانشجویان، حذف و اضافه و حذف تکدرس دروس الزامی و الکتیو در دو نیمسال تحصیلی
- نظارت بر نحوه ارسال لیست حضور و غیاب کلاسها و لیست نمرات امتحانی علوم پایه (الزامی و دوره های انتخابی) و مقدمات بالینی و معرفی به بخشهای بالینی علوم بالینی و تجربه بالینی رشته پزشکی
- نظارت بر حسن برگزاری امتحانات در دو نیمسال تحصیلی شامل: چگونگی دریافت و تکثیر سوالات و تصحیح پاسخنامه ها در زمان مشخص .
- اقدام و همکاری جهت برگزاری آزمون های جامع علوم پایه و پیش کارورزی و صلاحیت بالینی و نظارت بر تکثیر سوالات آزمون علوم پایه و امضاء و تأیید کلیه کارتهای ورود به جلسه واجدین شرایط شرکت در آزمونهای مذکور
- نظارت و تأیید بر صدور گواهی های اشتغال به تحصیل دانشجویان جهت سازمانها و مراکز درخواست شده و همچنین فرمهای تغییر رشته ، خروج از کشور ، انصرافی ، اتمام سنواتی و اخطارهای آموزشی ، استعداد درخشان ، رتبه های برتر ، دانشجویان نمونه و غیره .
- نظارت بر تهیه و تنظیم گزارشهای تحصیلی و اعلام وضعیت تحصیلی دانشجویان و مکاتبات بعمل آمده در این خصوص .
- نظارت و تأیید کارنامه های دانش آموختگان جهت ارائه به مدیریت محترم امور آموزشی دانشگاه
- اقدام و بررسی و ارائه پیشنهاد لازم در خصوص رفع مشکلات دانشجویان در حیطه قوانین و مقررات آموزشی و اظهار نظر در مورد حل مشکلات آنها.
- نظارت بر ارزشیابی نمرات دانشجویان انتقالی از سایر دانشگاهها و دستور ثبت و یا عدم ثبت نمرات این دسته از دانشجویان .
- شرکت در جلسات شورای آموزشی دانشکده بعنوان عضو ثابت