

صلى الله عليه وسلم



# گزارش اهم فعالیت های انجام یافته

## اداره آموزش

## دانشکده مدیریت و اطلاع رسانی پزشکی

در سال تحصیلی ۹۵-۱۳۹۴

تعداد موارد انجام یافته	عناوین فعالیت
اول هر ترم	دریافت تقویم آموزشی از آموزش کل دانشگاه توسط معاونت آموزشی دانشکده و ارسال به اداره آموزش اعلام تقویم آموزشی از طریق نامه در اتوماسیون به اساتید اعلام تقویم آموزشی به دانشجویان از طریق سایت دانشکده و نصب در تابلو اعلانات هر رشته
۲۵۴ مورد	ثبت عناوین دروس و کد درس در سما و ثبت دروس به نام اساتید مربوطه و ثبت برنامه کلاسی و برنامه امتحانی در سما
۷۰ مورد	ثبت نام اولیه دانشجویان جدید الورد
۲۳۰ مورد	تنظیم برنامه کلاسی و تهیه ابلاغ برنامه آموزشی
۵۰ مورد	راهنمایی دانشجویان در مورد حذف و اضافه دروس و کنترل آنها
۴۰۰ مورد	تهیه برنامه امتحانی و ابلاغ امتحانی اساتید
۴۰۰ مورد	تهیه و تکمیل صورت جلسه های امتحانی
۱۰ مورد	اخذ نامه از مدرسین مبنی بر اینکه غیبت دانشجوی بیش از حد مجاز نباشد و راهنمایی و نظارت بر حذف اضطراری
۲۰۰ مورد	برگزاری امتحانات پایان ترم طبق فرآیند
۴۰۰ مورد	کنترل کلاسهای تشکیل شده به صورت مرتب و روزانه در طول ترم و تکمیل فرم مخصوص و ثبت کلاسهای تشکیل شده
۲۰۰ مورد	تعداد کلاسهای جبرانی برگزار شده
۵۰ مورد	درخواست مدرس از گروههای آموزشی
۲۰ مورد	اعلام تنظیم و برگزاری برنامه های امتحانات عملی به گروههای

	<b>آموزشی قبل از برگزاری امتحانات نظری</b>
<b>۵ مورد</b>	<b>برگزاری کارگاههای آموزشی مهارتهای زندگی برای دانشجویان جدیدالورود</b>
<b>۴۰ مورد</b>	<b>انتخاب استاد راهنما برای دانشجویان جدیدالورود توسط سرپرست اساتید راهنما و ابلاغ به دانشجو و استاد راهنما توسط آموزش</b>
<b>۷۰۰ مورد</b>	<b>کنترل انتخاب واحد دانشجویان جهت رعایت قوانین پیش نیاز</b>
<b>کلیه دانشجویان</b>	<b>کنترل انتخاب واحد دانشجویان مشروط مبنی بر پیشگیری از انتخاب واحد بالاتر از سقف مجاز- حداکثر ۱۴ واحد و کنترل انتخاب دانشجویان (بدون مشروطی) مبنی بر پیشگیری از انتخاب واحد بیش از ۲۰ واحد ( به غیر از دانشجویان دارای معدل ۱۷ و بالاتر)</b>
<b>کلیه دانشجویان</b>	<b>کنترل نمرات دانشجویان مبنی بر کسب حد نصاب نمره قبولی در کار آموزی حداقل ۱۲ و برای دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری در دروس اختصاصی نمره قبولی ۱۴ و دروس جبرانی نمره ۱۲</b>
<b>۹۰ مورد</b>	<b>کنترل و تکمیل نمرات دانشجویان در سماء</b>
<b>۱۵۰ مورد</b>	<b>تحویل فرم تسویه حساب به دانشجویان</b>
<b>۱۵۰ مورد</b>	<b>چاپ کارنامه های کلی دانشجویان فارغ التحصیل</b>
<b>۱۵۰ مورد</b>	<b>تکمیل فرمهای فراغت از تحصیل و تکمیل مدارک و ارسال به آموزش کل</b>

تهیه لیست و آمار دانشجویان ممتاز و اعلام به آموزش کل	۱۵ مورد
کنترل دانشنامه های فارغ التحصیلان و ثبت در دفتر دانشنامه	۳۰۰ مورد
راهنمایی و پاسخگویی به دانشجویان و اساتید حضوری	۳۰۰ مورد
پاسخگویی و راهنمایی تلفنی دانشجویان و اساتید مربوطه	۷۰۰ مورد
درخواست افزایش مدت تحصیل دانشجویان کارشناسی ارشد	۲۰ مورد
تهیه صورتجلسات شورای آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده	۲۵ مورد
رؤیت و پاسخگویی نامه های دریافتی	۲۴۰۰ مورد
جمع آوری و بررسی حق التدریس های اساتید	۹۷ مورد
بروز رسانی اطلاعات آموزشی وب سایت دانشکده	۴۰ مورد
پرداخت وام ضروری توسط امور دانشجویان	۵۳ مورد
پرداخت وام تحصیلی توسط امور دانشجویان	۲۳۳ مورد
صدور احکام کمک هزینه دانشجویان دکتری	۲۳ مورد
تنظیم صفحات پرونده های دانشجویان براساس چک لیست ارسالی از معاونت آموزشی دانشگاه	۳۶۰ مورد
اسکن پرونده های تحصیلی دانشجویان ( بایگانی الکترونیکی )	۱۴۷ صفحه
شماره گذاری دستی صفحات پرونده های بایگانی	۳۰ پرونده
تحويل کمد به دانشجویان	۸۰ مورد
معرفی دانشجویان جهت خوابگاه و تعهد محضری	۸۰ مورد