

پست سازمانی : کارشناس تحصیلات تکمیلی
وظایف و مسوولیت ها :

1- اجرای دقیق قوانین و مقررات و ضوابط دوره های تحصیلات تکمیلی و دستیاری تخصصی

2- ثبت نام اولیه از داوطلبین شرکت در آموزش پذیرش کارشناسی ارشد و دستیاری

3- انجام ثبت نام از پذیرفته شدگان دوره های کارشناسی ارشد و دستیاری

4- معرفی دانشجویان و دستیاران برای امتحانات ارتقا گواهینامه و دانشنامه تخصصی و امتحان

فینال

5- همکاری و هماهنگی با آموزش دانشکده ها برای استفاده از امکانات آموزشی و بهبود روشهای

انجام کار جاری

6- انعکاس وضعیت تحصیلی دانشجویان و دستیاران متقاضی انتقال به دانشگاههای دیگر به صورت

موقت و دائم به کمیسیونهای مربوطه و مبادی ذیربط در وزارت متبوع

7- تهیه و تنظیم برنامه ها و دستورالعملهای اجرایی لازم برای برگزاری دوره ها و سمینارهای

آموزشی

8- انجام سایر امور مرتبط با شغل مورد تصدی حسب نظر مقام مافوق