



دانشگاه آزاد اسلامی - واحد تهران مرکزی

شرح وظایف مقطع کاروری

ردیف	عناوین
۱	جوابدهی به ارباب و رجوع خارج از دانشکده و انترنهای گروههای آموزشی
۲	تهیه و تنظیم چرخه بخشهای انترنی و فرآیند نظارت بر تقسیم بندی گروههای انترنی هر سال در شهرپور و اسفند ماه به مدت ۱۸ ماه سراسری و شهریه پرداز-دانشگاه آزاد اسلامی
۳	ثبت و ارسال اسامی انترنهای در فرمهای مخصوص کاروری برای دانشجویان سراسری - دانشگاه آزاد اسلامی و انترنهای شهریه پرداز در هر ماه
۴	ثبت چرخه های انترنی در سیستم سما و انتخاب واحد گروهی در سیستم سما
۶	استخراج معدل ۱ درصد و ۲درصد و ۳درصد انترنهای جهت شرکت در امتحان دستیاری هر سال براساس معدل تا اخر اکسترنی و نمره پره انترنی طبق فرمول وزارتخانه با برنامه SPSS و ارسال اسامی به وزارتخانه
۷	تهیه و تنظیم چرخه مخصوص دانشجویان يك درصد ۲درصد و ۳درصد و انترنهایی که ده نفر اول کلاس و برندگان المپیاد علمی بوده و چرخه ازاد دارند
۸	ارسال نمرات و معرفیهای دانشجویان دانشگاه ازاد به دانشگاه مذکور و تهیه کپی از نمرات و معرفی جهت بایگانی در آموزش
۹	تنظیم برنامه آموزشی و معرفی دانشجویان مهمان به بخش ها برای انترنهای مهمان ارسال نمرات مهمان و بررسی تسویه حساب و فرم وضعیت بدهی
۱۰	تنظیم لیست تمامی انترنهای سراسری و امور مربوط به افتتاح حساب بانکی و بررسی مدارک متاهلی و ارسال لیست انترنهای جهت حق الزحمه انترنی هرماه
۱۱	استخراج میانگین معدل ترمهای گذرانده و درج معدل تا اخر اکسترنی و اعلام تعداد ورودی مشترک هر سال به مرکز استعدادهای در خشان
۱۲	تهیه و تنظیم دفتر مخصوص حضور و غیاب انترنهای معرفی شده به بخش و ارسال نامه های حذف بخش
۱۳	تهیه لیست دوره انترنی دانش اموختگان سالهای قبل و درج تاریخ بخشهای گذرانده دانشجویان شاغل به تحصیل در خارج از کشور
۱۴	صدور گواهی اشتغال به تحصیل
۱۵	گزارش وضعیت تحصیلی دانشجویان دارای مشکل سنواتجهت طرح در کمیسیون موارد خاص
۱۶	ارسال فرمهای اعتراض به نمرات انترنی به گروههای بالینی
۱۷	اعلام وضعیت تحصیلی و معدل برای دانشجویان متقاضی وام تحصیلی
۱۸	ارسال نامه به اداره مشاوره دانشجویی برای دانشجویان مشکل دار
۱۹	ثبت نمرات ازمونهای پره انترنی در نرم افزار سما
۲۰	استعلام نمرات از گروههای آموزشی بالینی در صورت عدم ارسال به موقع



دانشگاه علمی خدمات بهداشتی و درمانی کیهان

۲۲	اخذ تسویه حساب واحدهای مقاطع قبل و معدل دانشجویان و اسامی آنها تا آخر اکسترنی هر سال دو بار
۲۳	تحويل فرم تسویه حساب و مدارك مورد نیاز فارغ التحصیلی برای دانشجویان در حال فارغ التحصیلی و امضا فرم مربوطه و درج تاریخ اتمام بخشها
۲۴	ارائه و ارسال فرم مهمانی و درج دروس پیشنهادی به انترنهای متقاضی مهمان
۲۵	ارائه و ارسال فرم مهمانی و درج دروس پیشنهادی به انترنهای متقاضی مهمان
۲۶	بایگانی نمرات انترنی
۲۷	ارائه و ارسال فرم مهمانی و درج دروس پیشنهادی به انترنهای متقاضی مهمان
۲۸	برگزاری آزمون صلاحیت بالینی در سال سه بار

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی کیهان