

صفحه اصلی

ریاست

معاونت آموزشی

معاونت پژوهشی

معاونت مالی - اداری

گروه‌های آموزشی

ویژه اعضاء هیات علمی

ویژه دانشجویان

کتابخانه پیرایشکی

واحد سمعی بصری

طرح درس اساتید

استاد راهنما

دفتر توسعه آموزش (EDO)

فرم های مورد نیاز

فرایندهای دانشکده

شماره تلفنهای دانشکده

صندوق پیام گیر

لینکهای مفید

تماس با مدیر سایت

جستجوی پیشرفته

میزان تحصیلات: فوق لیسانس مدیریت آموزشی

پست سازمانی: کارشناس خدمات آموزشی

صندوق پستی: Magsood_Giahi@yahoo.com

Magsood.Giahi@gmail.com

رئوس امور محوله:

الف) انتخاب واحد اینترنتی و حضوری دانشجویان

ب) انجام امورات مربوط به نقل و انتقالات، جابجایی، مهمان، تغییر رشته و انصراف دانشجویان

ج) مسئولیت و نظارت بر حسن اجرای امتحانات پایان ترم دانشجویان

د) تنظیم و ترم بندی دروس رشته های مختلف

ذ) امورات مربوط به حذف اضافه، حذف اضطراری و غیره

ر) انجام امورات مربوط به آموزش ضمن خدمت کارکنان دانشکده

ز) انجام امورات مربوط به ارزشیابی اساتید

س) کارشناس دفتر توسعه آموزش علوم پزشکی دانشکده پیرایشکی

ش) تجزیه و تحلیل آزمونها

ص) انجام امورات تسویه حساب دانشجویان

لینک مطلب در سایت : <http://www.tbzmed.ac.ir/?MID=21&Type=News&id=26>