



شماره: ---

تاریخ: ---

پیوست: ندارد

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی قم

دانشکده پرستاری و مامایی

### شرح وظایف کارشناس امور آموزشی دانشجویان پرستاری (کارشناسی و کارشناسی ارشد)

۱. انجام کلیه امور بالینی مرتبط با کارشناسی و کارشناسی ارشد پرستاری از قبیل
  - تهیه پیش نویس اولیه برنامه دروس تئوری و بالینی هریک از گروه ها
  - آماده کردن پیشنویس نامه های ارسالی به مراکز
  - هماهنگی سرویس واحد های بالینی (کارآموزی، کارورزی)
  - تهیه و ارسال لیست نهار دانشجویان
  - هماهنگی و اطلاع رسانی جابجایی شیفتهای کارآموزی/کارورزی و مربیان مربوطه به مراکز
  - پیگیری جابجایی و غیبت ها و تاریخ جبرانی (مربی و دانشجو) برنامه های بالینی (کارآموزی، کارورزی)
  - پیگیری نمرات کارآموزی ها از مراکز بالینی و تحویل آن به اساتید هیات علمی جهت ثبت در سامانه سیپاد
  - کنترل تداخلات و مشکلات برنامه کارآموزی ها
  - دریافت گزارش حضور و غیاب و نمرات دانشجویان از مراکز بالینی و تحویل به اساتید و مربیان
  - هماهنگی جهت بازدید از مراکز بالینی با مشارکت مدیران گروه و معاون آموزشی دانشکده
  - تهیه برنامه امتحانات پایان ترم
۲. تهیه پیشنویس گواهی تدریس اساتید دانشکده پرستاری و مامایی
۳. محاسبه کارکرد مدرسین هیات علمی و غیر هیات علمی و محاسبه گواهی ساعات تدریس برای ارسال به دانشگاه
۴. همکاری در برگزاری امتحانات
۵. انجام کلیه امور محوله از طرف معاون آموزشی و مسئول آموزش و همکاری با سایر همکاران