



نام و نام خانوادگی: **لیلا یزدان نیا**

سمت سازمانی فعلی: **کارشناس بانک اطلاعات اعضای هیات علمی، رابط آموزش معاونت آموزشی**

ردیف	اطلاعات شغلی	تحصیلات	مهارت های شغلی(سطح آشنایی)	شرح وظایف شغلی
۱	سابقه اشتغال در حوزه آموزش: ۱۴ سال	میزان تحصیلات: لیسانس	مهارت های اختصاصی شغلی (سامانه های مرتبط ، دبیرخانه گام و ...): نرم افزار بانک اطلاعات، دبیرخانه گام، نرم افزار کلاسهای آموزشی کارکنان	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ارائه گزارشات به مدیران و اعضای هیات علمی (بنا بر نوع درخواست) ✓ جمع آوری نظرات و پیشنهادات اعضای هیات علمی و بررسی و طبقه بندی نظرات ✓ صدور کارنامه سالیانه جهت پرداخت حق محرومیت از مطب اعضای هیئت علمی
۲	نوع استخدام: رسمی	رشته تحصیلی: پرستاری	مهارت های عمومی (مکاتبات اداری، ICDL ، مهارت های ارتباطی، دوره مدیریتی و برنامه ریزی): مکاتبات اداری، ICDL، گذراندن دوره های مدیریتی ویژه کارکنان آموزش	<ul style="list-style-type: none"> ✓ تعیین امتیاز جهت اعطای پایه سالیانه و ارجاع آن به واحدهای مربوطه ✓ تعریف رمز گزارشگیری برای معاونتها، سرپرستان و ..
۳	پست سازمانی: پرستار		شرح وظایف شغل	<ul style="list-style-type: none"> ✓ راهنمایی و پاسخگویی مدیران، اعضای هیات علمی و رابطین و... حضور در جلسات توجیهی و رفع اشکالات در دانشکده ها ✓ ارسال دستورالعمل ، آئین نامه و راهنمای نرم افزاری برنامه برای وزارتخانه و دانشگاهها مشارکت در تدوین فرایندهای موجود و یا مورد نیاز بانک اطلاعات و پیشنهاد به شورای آموزشی دانشگاه
۴	سابقه کار: ۱۴سال		<ul style="list-style-type: none"> ✓ تشکیل پرونده برای اعضای هیات علمی جهت نگهداری و بایگانی مدارک ✓ ورود اطلاعات آموزشی ، پژوهشی و اجرایی اعضای هیئت علمی پس از بررسی اطلاعات و بایگانی آنها 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ سعی در نوآوری و خلاقیت در زمینه گزارشات درخواستی و ارتقاء نرم افزار ✓ برنامه ریزی و نظارت بر عملکرد رابطین دانشکده ها با بانک اطلاعات و ارائه پیشنهاد در مورد ارتقاء نرم افزاری و سخت افزاری بانک اطلاعات ارائه نرم افزار بانک اطلاعات در همايشها و ... درخواستی از دانشگاه
۵	توضیحات:			
۶	سمت های شغلی از ابتدای استخدام تا کنون: کارشناس EDC، کارشناس بانک اطلاعات اعضای هیئت علمی			
۷	سوابق مدیریتی:			