



نام و نام خانوادگی: **مریم صبوری کاشانی**

سمت سازمانی فعلی: **کارشناس تحصیلات تکمیلی بالینی**

ردیف	اطلاعات شغلی	تحصیلات	مهارت های شغلی (سطح آشنایی)	شرح وظایف شغلی
۱	سابقه اشتغال در حوزه آموزش: ۲۷ سال	میزان تحصیلات: کارشناسی	مهارت های اختصاصی شغلی (سامانه های مرتبط ، دبیرخانه گام و ...): مهارت های هفته گانه مسلط به سیستم برنامه تصحیح اوراق برنامه اتوماسیون اداری	✓ ثبت نام اولیه دستیاران، کارشناسان ارشد و کلیه دانشجویان بدو ورود ✓ پیگیری مدارک ناقص پرونده های دستیاران ، کارشناسان ارشد ، دانشجویان دکتری . ✓ در خواست تأیید تحصیلی دستیاران ، کارشناسان ارشد ، دانشجویان دکتری .
۲	نوع استخدام: رسمی	رشته تحصیلی: پرستاری	مهارت های عمومی (مکاتبات اداری، ICDL ، مهارت های ارتباطی، دوره مدیریتی و برنامه ریزی): برنامه های ارائه شده که در خصوص کارشناس خدمات آموزشی بوده	✓ پیگیری نامه ها میهمانی، انصراف، انتقال دستیاران، کارشناسان ارشد، دانشجویان دکتری . ✓ ارسال کلیه مدارک آموزشی (پرونده) دستیاران ، کارشناسان ارشد ، دانشجویان دکتری انتقالی از این دانشگاه
۳	پست سازمانی: پرستار			✓ پیگیری و ارسال مدارک تشکیل رشته های جدید دانشگاه به شورای گسترش وزارت متبوع
۴	سابقه کار: ۲۷ سال			✓ کلیه نامه های روتیشن دستیاران دانشگاه ✓ مکاتبات نامه های اداری و وزارت متبوع ✓ ارسال گواهی سازمانها و سازمان سنجش ✓ کلیه کارهای که مربوط به دستیاران، دکتری و کارشناسان ارشد دانشگاه می باشد در آموزش کل
۵	توضیحات:			
۶				سمت های شغلی از ابتدای استخدام تا کنون: متصدی پذیرش مدارک پزشکی در ابتدای استخدام به همراه دوره شش ماهه مدارک پزشکی همزمان با کارشناسی آموزش پزشکی در آموزش پزشکی دانشگاه
۷				سوابق مدیریتی: