

اداره بایگانی

آدرس: دانشکده علوم و فناوری های بین رشته ای / طبقه دوم / اداره آموزش

تلفن: 61811316

ایمیل:

وظایف و اختیارات:

-دریافت و بایگانی نامه ها از طریق سیستم اتوماسیون اداری

-تحویل نامه های اداری و آموزشی برای بایگانی ازدیباخانه

-آماده سازی و تحویل پرونده دانشجویان به مسئولین رشته ها

-بایگانی کلیه مدارک، نامه ها، مصوبات و بخشنامه های آموزشی (دستی)

-تشکیل پرونده برای دانشجویان ثبت و بایگانی کلیه مدارک و نامه های دانشجویان در پرونده های مربوطه

-تشکیل پرونده برای دانشجویان جدیدالورود (فرایند کامل تشکیل پرونده تا رسیدن به قفسه بایگانی)

-طبقه بندی، کدگذاری پرونده ها و بایگانی مستندات پرونده ها

-تعویض یا مرمت پرونده های فرسوده یا آسیب دیده دوره های گذشته

-انجام پرینت لازم جهت بایگانی فیزیکی و راکد

-حفظ و نگهداری پرونده ها

-پاسخگویی به مراجعات دانشجویی و کارشناسان

-تحویل و بایگانی نامه های اداری آموزشی از مسئولین مربوطه

-صدور تاییدیه تحصیلی دانشجویان

-ارسال تاییدیه های درخواستی به ادارات و دانشگاههای مختلف

کا، کنا...

سرکار خانم شکورزاده- آقای عباس عباسیان

کارشناس بایگانی آموزش

تلفن: 1316 041-61811316 داخلی