

۱- وزارت/مؤسسه: وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	۲- واحد سازمانی: دانشگاه یاسوج
۳- محل جغرافیایی خدمت:	۴- عنوان پست/شغل:
۵- نوع پست/شغل: ثابت/مستمر <input type="checkbox"/> موقت: <input type="checkbox"/>	۶- شماره پست/شغل:

رسته شغلی: کارشناس امور فارغ التحصیلی

- ۱- بررسی و پاسخگویی به درخواستهای مربوط به حیطه وظایف (درخواستهای تلفنی و پست الکترونیک و...)
- ۲- کلیه امور مربوط به استعلام تأییدیه تحصیلی و ریز نمرات دانشجویان کارشناسی ارشد
- ۳- صدور مدرک کلیه دانشجویان فارغ التحصیل
- ۴- صدور تأییدیه مدرک کلیه دانشجویان ارشد و دکترا
- ۵- ثبت فارغ التحصیلی دانشجویان در سامانه
- ۶- انجام امور مربوط به گزارش های آماری دانشجویان تحصیلات تکمیلی در حیطه وظایف

امور متفرقه:

- ۱- امور مربوط به کتابچه آموزشی و پژوهشی و فرمها و اطلاعیه ها (اصلاحات- تایپ)
- ۲- کلیه امور مربوط به آزمون های بسندگی و زبان ویژه ارشد
- ۸- صدور نامه معرفی به استاد جهت آزمون بسندگی
- ۹- صدور گواهی برای قبول شدگان بسندگی