



Job Classification Description

- Oversee Registrar's Office, course schedule development, and preparation of
- With Registrar, support faculty in academic advising roles.
- Supervise Registrar, college Licensure Office

Ca. We. u. e. p. H. i. . . u. / R. d. S. f. l. - o. T. d. T. C. i. - c. . - . u. T. d. S. - . T. d. T. f. - . T. d. S. - . T. d. T. - . t. -, -. T. d. i. - c. A. s. t. - r. . - . r. , -. - . s. u. - .