

## شرح وظایف استاد مشاور:

- (۱) تسلط استاد مشاور به کلیه آئین نامه ها و دستورالعمل های آموزشی، رفاهی، فرهنگی، اجتماعی، پژوهشی و مشاوره، و آگاه بودن به وظایف و اختیارات خود.
- (۲) توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحدهای مختلف دانشگاه و مکان های مختلف شهر محل تحصیل.
- (۳) آشنا کردن دانشجو با مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی.
- (۴) تشکیل پرونده برای دانشجویان (با رعایت محرمانه بودن) که حاوی اطلاعات ذکر شده در فایل فرآیند عملکرد باشد.
- (۵) ارائه مشاوره های لازم به دانشجو در زمینه شغلی و نحوه ادامه تحصیل و آماده سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده.
- (۶) هدایت و برنامه ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه روش های صحیح مطالعه و ترغیب به حضور در فعالیت های فوق برنامه علمی و فرهنگی.
- (۷) بررسی و تایید کلیه فرم های انتخاب واحد، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقالی، جابجایی و حذف و اضافه و حذف اضطراری واحدهای درسی، حذف کلیه دروس اخذ شده در یک نیمسال.
- (۸) ارزیابی مداوم و شناخت وضعیت تحصیلی دانشجو در گذشته، حال و پیگیری آن در آینده.
- (۹) شناخت استعدادها و توانایی های بالقوه دانشجو و کمک به شکوفایی منطقی آنها و معرفی دانشجویان موفق در زمینه های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی به مسئولین دانشکده و EDC
- (۱۰) مشاوره و انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجو جهت اخذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود تصمیمی دانشجو.
- (۱۱) بررسی و شناسایی مسائل و عوامل موثر بر روند تحصیلی دانشجو (عوامل اقتصادی، عاطفی، روانی، اجتماعی و فرهنگی) و ارجاع دانشجو به مراکز مربوطه و کمک در جهت پیشرفت تحصیلی و جبران کاستی های دانشجو.
- (۱۲) توجه به شرایط محیطی، خانوادگی و تحصیلی دانشجو و مشورت با صاحب نظران و کارشناسان مسائل مربوط به مشکلات دانشجو.
- (۱۳) اطلاع به خانواده دانشجو در زمینه مشکلات وی و مشاوره با آنان در صورت لزوم (لازمست در این خصوص استاد مشاور تبحر لازم را از طریق گذراندن دوره های آموزشی کسب نماید).
- (۱۴) اعلام مشکلات دانشجویان با هماهنگی مسئول اساتید مشاور دانشکده به مدیر گروه مربوط یا معاونت آموزشی دانشکده.
- (۱۵) معرفی دانشجویان با هماهنگی مسئول اساتید مشاور به واحدهای مختلف دانشگاه از جمله مرکز مشاوره و راهنمایی تحصیلی دانشگاه در مواردی که نیاز به همکاری و مشاوره تخصصی داشته باشند.
- (۱۶) شرکت استاد مشاور در گردهمایی و کارگاه های توجیهی و آموزشی و جلسات مربوط به استادان مشاور.
- (۱۷) شرکت استاد مشاور در جلسات ماهانه که توسط معاون آموزشی دانشکده و در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می گردد.
- (۱۸) تهیه گزارش عملکرد و ارائه به مسئول اساتید مشاور دانشکده در پایان هر نیمسال تحصیلی.

جهت بررسی وضعیت دانشجو توسط استاد مشاور لازم است فرم زیر توسط دانشجو تکمیل گردد