

وظایف استاد مشاور

- « 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
- « توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحدهای مختلف دانشگاه و مکان های مختلف شهر محل تحصیل
- « آشنا کردن دانشجو با مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی
- « تشکیل پرونده برای دانشجویان با رعایت محرمانه بودن (که حاوی اطلاعات ذکر شده در فایل فرآیند عملکرد باشد.
- « ارائه مشاوره های لازم به دانشجو در زمینه شغلی و نحوه ادامه تحصیل و آماده سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده
- « 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
- « 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 .
- « ارزیابی مداوم و شناخت وضعیت تحصیلی دانشجو در گذشته، حال و پیگیری آن در آینده
- « 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
- « مشاوره و انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجو جهت اخذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود تصمیمی دانشجو
- « 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
- « توجه به شرایط محیطی، خانوادگی و تحصیلی دانشجو و مشورت با صاحب نظران و کارشناسان مسائل مربوط به مشکلات دانشجو
- « 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)
- « اعلام مشکلات دانشجویان با هماهنگی مسئول اساتید مشاور دانشکده به مدیر گروه مربوط یا معاونت آموزشی دانشکده
- « 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
- « شرکت استاد مشاور در گردهمایی و کارگاه های توجیهی و آموزشی و جلسات مربوط به استادان مشاور .
- « شرکت استاد مشاور در جلسات ماهانه که توسط معاون آموزشی دانشکده و در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می گردد
- « تهیه گزارش عملکرد و ارائه به مسئول اساتید مشاور دانشکده در پایان هر نیمسال تحصیلی