

## فرآیند کار در حیطه اساتید مشاور تحصیلی

مسئول اساتید مشاور	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ دعوت از اساتید مشاور تعیین شده جهت شرکت در جلسه معارفه دانشجویان ورودی جدید به منظور آشنایی دانشجویان با ایشان ( با همکاری معاونت فرهنگی )</li> <li>❖ تنظیم لیست اساتید مشاور دانشجویان نیازمند به مشاوره در گروه های آموزشی و ارسال آن به مدیران گروه و استاد راهنمای تحصیلی</li> </ul>
اداره آموزش	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ دانشجویان نیازمند به مشاوره تحصیلی حداکثر تا ۸ هفته دوم هر نیمسال تحصیلی ملزم می باشند که فرم توافق نامه امضاء شده با استاد مشاور خود را به مسئول دوره آموزشی تحویل دهند .</li> <li>چنانچه دانشجو در مدت مقرر استاد را انتخاب ننماید، مجوز شرکت در امتحانات پایان ترم را نخواهد داشت.</li> <li>❖ سقف تعداد دانشجو برای هر استاد ۲۰ نفر می باشد .</li> </ul>
کارشناس امور آموزش	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ اعلام تعداد و اسامی دانشجویان به اساتید مشاور</li> <li>❖ دریافت فرم های توافق نامه و پیگیری آن ها</li> </ul>
استاد مشاور تحصیلی	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ مراجعه به سایت و گرفتن فایل شرح وظایف، فرم ثبت گزارش مشاوره، فرم مشخصات فردی جهت تشکیل پرونده ویژه هر دانشجو</li> <li>❖ تنظیم و ثبت ساعات حضور و ملاقات با دانشجویان در برنامه هفتگی و اطلاع آن از طریق مدیرگروه به مسئول اساتید مشاور در هر نیمسال تحصیلی</li> <li>❖ ارائه گزارش عملکرد هر دو ماه یکبار در هر نیمسال تحصیلی براساس فرم های مربوطه</li> <li>❖ شرکت منظم در جلسات هماهنگی ویژه اساتید مشاور و مسئولین دروه های آموزشی</li> </ul>
مسئول اساتید مشاور	<ol style="list-style-type: none"> <li>(۱) بررسی فرم های تایید شده عملکرد اساتید مشاور ، احتساب واحد مربوطه و اعلام آن به مدیران محترم گروه های آموزشی</li> <li>(۲) نظرسنجی درخصوص عملکرد اساتید مشاور از دانشجویان در انتهای هر ترم</li> <li>(۳) اعلام گزارش عملکرد نهایی به حوزه معاونت آموزشی جهت پیگیری های بعدی</li> <li>(۴) برگزاری کارگاه های آموزشی در صورت نیاز و یا ضرورت</li> </ol>