**شرح وظايف استاد مشاور:**

**1) تسلط استاد مشاور به كليه آئین نامه ها و دستورالعمل هاي آموزشي، رفاهي، فرهنگي، اجتماعي، پژوهشي و مشاوره، و آگاه بودن به وظايف و اختيارات خود.**

**2) توجه خاص به دانشجويان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحدهاي مختلف دانشگاه و مكان هاي مختلف شهر محل تحصيل.**

**3) آشنا كردن دانشجو با مقررات و ضوابط آموزشي، پژوهشي، دانشجويي و انضباطي.**

**4) تشكيل پرونده براي دانشجويان (با رعايت محرمانه بودن) كه حاوي اطلاعات ذکر شده در فایل فرآیند عملکرد باشد.**

**5) ارائه مشاوره هاي لازم به دانشجو در زمينه شغلي و نحوه ادامه تحصيل و آماده سازي وي براي پذيرش مسئوليت شغلي در آينده.**

**6) هدايت و برنامه ريزي درسي و مشاوره دانشجويان در زمينه روش هاي صحيح**

**مطالعه و ترغيب به حضور در فعاليت هاي فوق برنامه علمي و فرهنگي.**

**7) بررسي و تاييد كليه فرم هاي انتخاب واحد، گواهي پزشكي، ميهماني، انتقالي، جابجايي و حذف و اضافه و حذف اضطراري واحدهاي درسي، حذف كليه دروس اخذ شده در يك نيمسال.**

**8) ارزيابي مداوم و شناخت وضعيت تحصيلي دانشجو در گذشته، حال و پيگيري آن در آينده .**

**9) شناخت استعدادها و توانايي هاي بالقوه دانشجو و كمك به شكوفايي منطقي آنها و معرفي دانشجويان موفق در زمينه هاي آموزشي، پژوهشي و فرهنگي به مسئولين دانشكده و EDC**

**10) مشاوره و انتقال اطلاعات و تجربيات به دانشجو جهت اخذ تصميم مناسب و تقويت روحيه خود تصميمي دانشجو.**

**11) بررسي و شناسايي مسائل و عوامل موثر بر روند تحصيلي دانشجو)عوامل اقتصادي، عاطفي، رواني، اجتماعي و فرهنگي( و ارجاع دانشجو به مراكز مربوطه و كمك در جهت پيشرفت تحصيلي و جبران كاستي هاي دانشجو.**

**12) توجه به شرايط محيطي، خانوادگي و تحصيلي دانشجو و مشورت با صاحبنظران و كارشناسان مسائل مربوط به مشكلات دانشجو.**

**13) اطلاع به خانواده دانشجو در زمينه مشكلات وي و مشاوره با آنان درصورت لزوم (لازمست در اين خصوص استاد مشاور تبحر لازم را از طريق گذراندن دور ه هاي آموزشي كسب نمايد).**

**14) اعلام مشكلات دانشجويان با هماهنگي مسئول اساتيد مشاور دانشكده به مدير گروه مربوط يا معاونت آموزشي دانشكده.**

**15) معرفي دانشجويان با هماهنگي مسئول اساتيد مشاور به واحدهاي مختلف دانشگاه از جمله مركز مشاوره و راهنمايي تحصيلي دانشگاه در مواردي كه نياز به همكاري و مشاوره تخصصي داشته باشند.**

**16) شركت استاد مشاور در گردهمايي و كارگاه هاي توجيهي و آموزشي و جلسات مربوط به استادان مشاور.**

**17) شركت استاد مشاور در جلساتی كه توسط معاون آموزشي دانشكده و در هر نيمسال تحصيلي تشكيل مي گردد.**

**18) تهيه گزارش عملکرد و ارائه به مسئول اساتيد مشاور دانشكده در پايان هر نيمسال تحصيلی.**

**جهت بررسی وضعیت دانشجو توسط استاد مشاور لازم است فرم مربوطه با مراجعه دانشجو به استاد مشاور تکمیل گردد**