

فواہشمنند است اساتید ممتزم مشاور تمصیلی جهت هماہنگی بیشتر و تسریع در ارائه فدمات آموزشی و پیشگیری از بروز مشکلات تمصیلی دانشجویان به نکات ذیل توجہ فرمایند:

۱) در شروع هر نیمسال ساعات مضور فود را در دانشکده، جهت مراجعہ دانشجویان در پشت درب اتاق قید فرمایند.

۲) از تأیید انتخاب وامد دروسی (تئوری و کارآموزی) کہ در برنامه کلاسی تداخل دارند، اجتناب فرمایند.

۳) در صورتی کہ دانشجو دروس تئوری و کارآموزی خارج از برنامه فود را اخذ و یا دروس تئوری و کارآموزی مربوط به برنامه فود را حذف نموده باشد، مراتب را به معاون آموزشی دانشکده اطلاع دهند.

۴) تمامی دانشجویان موظفند جهت انجام حذف و اضافه در تاریخ تعیین شده به استاد مشاور فود مراجعہ نموده و برگہ تأییدیه انتخاب وامد دانشجو توسط استاد مشاور ممتزم دقیقاً کنترل گردد.

۵) در فصوص دانشجویان متقاضی انتقال و مهمان به سایر دانشگاه ها درموعد مقرر، فرم های مربوطہ توسط دانشجو تکمیل، امضاء و سپس توسط استاد مشاور ممتزم کنترل و تأیید شده تا در شورای آموزشی دانشکده بررسی گردد.

۶) انتخاب وامد به صورت معرفی به استاد صرفاً مختص تک درس تئوری باقی مانده در دوره کارآموزی درعرصہ و زمانی است کہ دانشجو درس را در ترم های گذشته در کلاس مضور داشته ولی موفق به کسب نمره ی قبولی نگردیده است.

۷) در صورتی که دانشجو وامدی را در دوره عرصه به صورت معرفی به استاد افذ نماید، لازم است با هماهنگی استاد مشاور مربوطه جهت انجام مکاتبات و افذ مجوز، موضوع را کتباً به معاونت محترم آموزشی دانشکده اعلام نمایند.

۸) طبق ماده ۵ آیین نامه، استاد مشاور باید برای هر دانشجو پرونده ای شامل پرسشنامه اطلاعات فردی، تمصیلی، خانوادگی، اجتماعی، اقتصادی و فرم گزارش مربوط به مراجعه دانشجو و مشاوره های انجام شده از سوی استاد مشاور را تشکیل دهد (فرم مربوطه در سایت موجود می باشد).

۹) در صورت مشاهده مشکلات عاطفی و رومی توسط استاد مشاور در دانشجو که منجر به افتلال در شرکت در کلاس، افت تمصیلی و یا افتلال در ارتباطات بین فردی و دانشگاهی گردیده است، موارد کتباً به مسئول وامد گزارش شده و در صورت ارجاع پرونده دانشجو به مراکز مشاوره، پیگیری آن بر عهده استاد مشاور محترم می باشد.

۱۰) طبق بند ۱۹ ماده ۵ آیین نامه، استاد مشاور باید در پایان هر نیمسال تمصیلی گزارش عملکرد خود را به مسئول اساتید مشاور دانشکده کتباً ارائه فرماید.

۱۱) اساتید مشاور می بایست در پایان هر نیمسال گزارش دانشجویان مشروط و یا دارای افت تمصیلی و همچنین دانشجویانی که پیشرفت تمصیلی داشته اند را به صورت مکتوب به مسئول اساتید مشاور اعلام فرمایند.

۱۲) استاد مشاور باید در جلساتی که توسط معاون آموزشی دانشکده و مسئول اساتید مشاور در هر نیمسال تمصیلی تشکیل می گردد، شرکت فرماید.

۱۳) آیین نامه و شرح وظایف استاد مشاور و آیین نامه آموزشی دوره های کاردانی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته و کارشناسی ارشد ناپیوسته در سایت دانشکده موجود می باشد.

۱۴) مشخصات دوره برنامه آموزشی و سر فصل دروس مربوط به رشته های مختلف در سایت دانشکده موجود می باشد.