

شرح وظایف سرپرست تحصیلات تکمیلی

- اجرای مصوبات شورای تحصیلات تکمیلی، تصمیمات هیئت رئیسه، آئین نامه ها و برنامه های مصوب
- برگزاری و حضور در جلسات شورای تحصیلات تکمیلی طبق جدول زمانبندی
- برآورد ظرفیت پذیرش دانشجوی جدید در دوره های تحصیلات تکمیلی پس از نظرخواهی از گروه های آموزشی مجری و ارائه آن به دانشگاه
- برنامه ریزی و هماهنگی ثبت نام از پذیرفته شدگان آزمون های مقاطع تحصیلات تکمیلی
- تعیین زمان برگزاری آزمون جامع دکتری، هیأت داوران و نظارت بر حسن اجرای آن
- نظارت بر اجرای فرآیندهای آموزشی مقاطع تحصیلات تکمیلی
- نظارت بر حسن اجرای مقررات و آیین نامه های آموزشی دوره های تحصیلات تکمیلی
- نظارت بر تدوین جدول زمانبندی آموزشی و برنامه های مختلف درسی
- بررسی کیفیت آموزشی (نظری، عملی) دوره های تحصیلات تکمیلی و ارائه راهکارهای ارتقاء کیفیت
- بررسی شرایط و سوابق تحصیلی اساتید جهت تدریس و راهنمایی پایان نامه های دانشجویان در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری
- نظارت بر مراحل اجرایی پایان نامه های دوره های کارشناسی ارشد و دکتری
- تدوین آیین نامه اجرایی پایان نامه مقاطع تحصیلات تکمیلی در چهارچوب برنامه های مصوب شورای عالی برنامه ریزی
- نظارت بر فرآیند تعیین استاد راهنما و گروه آموزشی دانشجویان مقطع دکتری تخصصی
- نظارت بر فرآیندهای تصویب عناوین، طرح های پیشنهادی و دفاع نهایی پایان نامه دوره های کارشناسی ارشد و دکتری
- دریافت و نظارت بر گزارشات پیشرفت کار پایان نامه و رساله دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری
- رسیدگی به مشکلات دانشجویان در مرحله نگارش پایان نامه و تدوین راهنمای نگارش پایان نامه
- تعیین نماینده تحصیلات تکمیلی برای شرکت در جلسه دفاعیه پایان نامه کارشناسی ارشد و دکتری
- رسیدگی به مشکلات آموزشی و پژوهشی دانشجویان دوره های کارشناسی ارشد و دکتری
- بررسی فرصت تحصیلی اضافی / مرخصی تحصیلی / مهمان شدن دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری در چهارچوب آیین نامه
- آموزشی دوره تحصیلات تکمیلی و ارسال آن به دانشگاه جهت طرح در شورای آموزشی
- هماهنگی جهت برگزاری کارگاه های توانمندسازی دانشجویان