



وزارت/موسسه: دانشگاه شیراز	واحد سازمانی: دانشکده هنر و معماری
محل جغرافیایی خدمت: شیراز	شماره پست / شغل:
نوع پست: شغل	عنوان پست / شغل: کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشجویان

خلاصه مسئولیتها و اختیارات

- ا. راهنمایی دانشجویان در مراحل اجرایی انجام پایان نامه و رساله
- ب. نظارت بر حسن اجرای مقررات پژوهشی از مرحله تصویب طرح تحقیق دانشجو تا دفاع و تسویه حساب دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد و دکتری
- ج. انجام امور پژوهشی مربوط به دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری (مثل شرکت در مجامع، مقالات و بودجه پایان نامه و ...)
- د. انجام امور پژوهشی مربوط به اساتید (مثل حق التالیف مقاله، طرحهای پژوهشی و ...)
- ه. انجام مکاتبات پژوهشی مربوطه با گروههای آموزشی و اداره کل پژوهش دانشگاه
- و. نظارت بر برگزاری سمینارهای علمی و پژوهشی دانشکده
- ز. تنظیم آمارها، اطلاعات و گزارشهای پژوهشی جهت مراجع ذیربط

شرح وظایف: انجام کلیه امور محوله صرفاً بر اساس روشهای مدون، آئین نامه ها و دستورالعملهای تصویب شده و در صورت عدم دسترسی به روشهای لازم در زمینه های مورد نظر یا تشخیص ضرورت تعدیل روشهای موجود

استعلام موضوع از مدیر مالی قبل از هرگونه اقدام اجرائی.

۱. شرح وظایف کارشناسی در امور مالی پژوهشی و کمیته طرحهای تحقیق دکتری:

- ۱.۱. بررسی طرحهای تحقیق دانشجویان اعم از کارشناسی ارشد و دکتری جهت برآورد هزینه و تصویب آن.
- ۱.۲. بررسی اسناد و فاکتورهای ارائه شده توسط دانشجویان و راهنمایی آنها و نهایتاً تنظیم و تأیید سندهای آنها برای پرداخت هزینههای انجام شده به امور مالی دانشکده و دانشگاه
- ۱.۳. دادن فرم تسویه حساب مالی به دانشجویان جهت ارائه به دانشگاه برای تسویه حساب نهایی
- ۱.۴. برآورد و پیش بینی بودجه لازم برای پشتیبانی از پایان نامه ها و رساله های دانشجویان و ارسال آن به پژوهش دانشگاه جهت تخصیص بودجه لازم برای هر سال آتی، بر اساس اطلاعاتی که کتباً طی نامه ای از مدیران محترم گروهها اخذ می شود بر اساس تعداد دانشجو نهایتاً تلاش در جهت جذب امتیاز پژوهشی دانشگاه و هزینه کردن آن.
- ۱.۵. تأیید اسناد خریدهای لازم و ضروری برای اعضاء هیأت علمی از طریق بودجه پشتیبانی پایان نامه برای انجام کار دانشجویان
- ۱.۶. دبیر جلسه کمیته تخصصی تصویب پروپوزال های مقطع دکتری و انجام امور مربوط به تصویب طرحهای تحقیق دکتری
- ۱.۷. مسئول ساماندهی انجمن های علمی دانشجویان
- ۱.۸. ارائه آمار واطلاعات درخصوص هزینه پایان نامه دانشجویان

۲. شرح وظایف کارشناسی پژوهشی در امور دانشجویان کارشناسی ارشد:

- ۲.۱. دریافت طرح تحقیق (پروپوزال) (دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد، بررسی و بازنویسی جهت رفع «نقایص احتمالی» و ارجاع آن برای مشخص کردن سقف مجاز راهنمایی و مشاوره استادان، تعیین هزینه، تأیید نهایی معاونت محترم پژوهشی و صدور احکام
- ۲.۲. دریافت گزارشهای سه ماهه دانشجویان و بررسی آنها از نظر محتوا، تاریخ ارسال، تأیید استادان راهنما، مشاور و مدیریت گروه و اعمال تغییرات احتمالی در روند تحقیق با عنایت به ضوابط و مقررات پژوهشی
- ۲.۳. بررسی پایان نامه ها و تطبیق آنها با راهنمای نگارش پایان نامه بدلیل انطباق شکلی پایان نامه با مقررات پژوهشی و ارسال فرم ارزیابی پایان نامه برای ناظران معرفی شده از سوی گروه
- ۲.۴. دریافت مدارک تسویه حساب دانشجویان و انجام مقدمات آن جهت تأیید نهایی معاونت محترم پژوهشی
- ۲.۵. تعیین حد نهایی راهنمایی و مشاوره برای اساتید راهنما و مشاور در مقطع تحصیلی ارشد - دکتری
- ۲.۶. صدور حکم برای دانشجویان، استاد راهنما و مشاور بعد از تصویب پایان نامه و رساله در مقطع دکتری و کارشناسی ارشد



وزارت/موسسه: دانشگاه شیراز	واحد سازمانی: دانشکده هنر و معماری	
محل جغرافیایی خدمت: شیراز	شماره پست / شغل:	
نوع پست: شغل	عنوان پست / شغل: کارشناس تحصیلات تکمیلی دانشجویان	
ثابت، مستمر		
<p>۲,۷. صدور معرفی نامه برای دانشجویان جهت انجام کارهای تحقیقاتی در سازمانها و وزات خانه های مختلف و شرکت های خصوصی و دولتی</p> <p>۲,۸. ثبت مشخصات پروپوزال دانشجو به محض ورود به حوزه پژوهشی (ارشد - دکتری)</p> <p>۲,۹. اعلام تصویب و هرگونه تغییر در حین انجام تحقیق به آموزش و پژوهش دانشگاه و آموزش دانشکده</p> <p>۲,۱۰. تهیه صورت جلسه دفاع (ارشد - دکتری)</p> <p>۲,۱۱. صدور دعوت نامه برای اساتید راهنما و مشاور و ناظر جهت شرکت در جلسه دفاع (ارشد - دکتری)</p> <p>۲,۱۲. صدور گواهی دفاع پایان نامه و رساله بعد از دفاع برای اساتید راهنما و مشاور</p> <p>۲,۱۳. معرفی دانشجویان مقطع دکتری به اداره کل امور دانشجویی جهت دریافت هزینه تایپ و تکثیر</p> <p>۲,۱۴. ارائه آمار پایان نامه و رساله های مصوب و دفاع شده</p> <p>۲,۱۵. ثبت دقیق مشخصات پایان نامه و رساله دانشجو - راهنما - مشاورین - عنوان - هزینه - تاریخ تصویب - تاریخ دفاع در فرم گزارش وضعیت پایان نامه های دفاع جهت ارائه به اداره کل پژوهشی</p> <p>۳. شرح وظایف کارشناسی پژوهشی در امور دانشجویان دکتری:</p> <p>۳,۱. امور دانشجویان دکتری</p> <p>۳,۱,۱. مرحله تحقیق:</p> <p>الف - بررسی گزارشات سه ماهه و سمینار</p> <p>ب - راهنمایی دانشجویان و پاسخ به سؤالات در مورد نگارش رساله و سایر امور پژوهشی</p> <p>۳,۱,۲. مرحله دفاع:</p> <p>الف - انجام امور مربوط به دفاع دانشجویان و بررسی رساله و سایر امور پژوهشی</p> <p>۳,۱,۳. مرحله تسویه حساب:</p> <p>الف - اخذ مدارک مربوط به تسویه حساب و دریافت رساله دانشجو</p> <p>ب - ارسال صورت جلسه دفاع به آموزش دانشکده</p> <p>۳,۲. بایگانی مدارک دانشجویان</p> <p>۳,۳. پیگیری امور مربوط به شرکت در نمایشگاهها</p> <p>و انجام سایر امور محوله از ناحیه مقام مافوق.</p>		
مسئولین مربوطه	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی
تعیین کننده وظایف	رئیس اداره آموزش	
تایید کننده وظایف	معاون آموزشی	
تایید کننده نهایی	رئیس دانشکده هنر و معماری	