

## شرح وظایف ستاد شاهد

مجموعه شرح فعالیت های امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

- شناسایی و ثبت نام و تشکیل پرونده در ابتدای هر ترم تحصیلی جهت دانشجویان واجد شرایط تحت پوشش در تمامی رشته ها و مقاطع
- تعیین و انتخاب اساتید مشاور باتجربه و دلسوز جهت دانشجویان شاهد و ایثارگر
- تشکیل جلسات توجیهی در ابتدای هر ترم تحصیلی جهت دانشجویان جدیدالورود و معرفی خدمات و تسهیلات ستاد شاهد و اساتید مشاور مربوط به هر رشته
- هماهنگی و تشکیل جلسات شورای ستاد شاهد با حضور ریاست دانشگاه و معاونین مربوطه و همکاران بنیاد شهید استان و شهرستان
- اقدامات لازم جهت ارائه واحد و برگزاری کلاسهای تقویت بنیه علمی جهت دانشجویان در معرض آسیب
- تشکیل جلسات مشاوره با اساتید مشاور در هر ترم تحصیلی به طور جداگانه و بررسی وضعیت تحصیلی خانوادگی هریک از دانشجویان و ارائه راهکارهای مناسب جهت رفع به موقع آنها
- اقدام جهت تخصیص اعتبارات داده شده از طرف اداره کل شاهد و ایثارگر
- تهیه کارنامه آموزشی هریک از دانشجویان شاهد و ارسال وضعیت معدل و آموزشی به اداره کل شاهد و بنیاد شهید شهرستان

- در اختیار گذاشتن کتب موجود در کتابخانه ستادشاهد جهت دانشجویان متقاضی
- ارسال نامه و شرکت در جلسات شورای آموزشی و کمیسیون موادخاص جهت دانشجویان مطرح شده
- تکمیل و ارسال فرمهای آماری . آموزشی خواسته شده و اعلام نتایج آزمونهای علوم پایه و پیش کارورزی به اداره کل شاهدو بنیاد شهید
- اقدامات مالی لازم جهت پرداخت کمک شهریه دانشجویان مازاد - حق الزحمه کلاسهای تقویتی - حق الزحمه اساتیدمشاور - کمک هزینه تحصیلی ازطرف اداره کل شاهد و بنیاد شهید
- مشاوره و پیگیری مسائل و درخواست های مطرح شده توسط دانشجویان مراجعه کننده
- ارسال نامه به تمامی دانشکده ها جهت رفع مسائل دانشجویان با توجه به آیین نامه تسهیلات آموزشی شاهد
- پیگیری و اطلاع رسانی درخصوص انتقال دانشجویانی متقاضی انتقالی
- بروزرسانی پورتال ستادشاهد
- هماهنگی با خدمات ماشینی جهت نحوه ثبت نام دانشجویان جدیدالورود سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰