

« دریافت فهرست اسامی دانشجویان و اساتید مشاور قبل از شروع انتخاب واحد هر نیمسال تحصیلی از مدیران گروه های آموزشی  
 « پیگیری از گروه های آموزشی جهت برگزاری جلسات توجیهی دانشجویان جدیدالورود و اخذ صورتجلسات مربوط  
 « نیازسنجی و هماهنگی جهت برگزاری کارگاه های آموزشی و توجیهی جهت اعضای هیات علمی  
 « تدوین/بازنگری فرآیند، ساز و کار و فرم های ارزیابی عملکرد اساتید مشاور دانشکده زیر نظر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی  
 « ارزیابی عملکرد اساتید مشاور در هر نیمسال تحصیلی براساس فرم گزارش عملکرد و انعکاس نتایج به مدیر مرکز جهت ارائه به مرکز امور هیات علمی  
 « ارجاع دانشجویان معرفی شده از طرف اساتید مشاور به مرکز مشاوره دانشکده.  
 « همکاری در تدوین برنامه های مرکز در خصوص مدیریت و برنامه ریزی اساتید مشاور  
 « همکاری در به روزرسانی محتوای وب سایت که مرتبط با فعالیتهای اساتید مشاور می باشد  
 « ارائه گزارش عملکرد در پایان هر نیمسال تحصیلی و در مقاطع مختلف زمانی (بنا به ضرورت) به مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش  
 « تعامل با کمیته های مرکز مطالعات و توسعه آموزش در راستای دستیابی به اهداف راهبردی مرکز  
 « انجام سایر وظایف محوله از طرف مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش مرتبط با رسالت کمیته

**تبصره 1:** مسئول اساتید مشاور توسط مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی و به مدت یک سال منصوب می گردد.

**تبصره 2:** انجام کلیه مکاتبات اداری مرتبط با اساتید مشاور توسط مسئول محترم اساتید مشاور و با تایید نهایی و امضای مدیر مرکز انجام خواهد گرفت.

**تبصره 3:** بعد از برگزاری جلسات مرتبط با موضوع اساتید مشاور موارد زیر حداکثر تا 4 روز کاری توسط مسئول محترم اساتید مشاور به مدیر مرکز و مدعوین جلسه ارسال خواهد شد. (1) صورتجلسه (2) تصویر امضای حاضران (3) عکس جلسه