

به امید داشتن:

محیط علمی معنوی، با نشاط و تواه با احترام متقابل

شرح وظایف کارشناس شورای انضباطی:

- ۱- مطالعه و آشنایی کامل با آیین نامه و شیوه نامه اجرایی انضباطی دانشجویان و سایر دستورالعملهای شورای انضباطی دانشجویان
- ۲- نظارت بر حفظ و بایگانی و امانتداری نسبت به پرونده های انضباطی دانشجویان
- ۳- دریافت اعتراضات دانشجو به احکام صادره از شورای بدوی و آماده سازی پرونده جهت طرح در شورای انضباطی دانشگاه
- ۵- پاسخگویی به استعلام شورای انضباطی دانشگاه
- ۶- ارسال اظهارنامه دانشجویان جدید الورود به شورای انضباطی دانشگاه
- ۷- شرکت در همایش ، کارگاه ها و دوره های آموزشی
- ۸- اطلاع رسانی مقررات انضباطی به دانشجویان و انجام اقدامات پیشگیرانه
- ۹- تهیه گزارش فعالیتها و عملکرد شورای انضباطی جهت ارسال به شورای مرکزی
- ۱۰- تهیه گزارش پرونده ها جهت ارسال به شورای مرکزی