



شرح وظایف آموزشی مربوط به اداره خدمات آموزش مقطع تحصیلات تکمیلی

۱. پذیرش، ثبت نام و بررسی تأییدیه های تحصیلی و وضعیت نظام وظیفه دانشجویان در مقاطع کارشناسی ارشد و دکتری.
۲. بررسی درخواست های تصویب موضوع پایان نامه یا رساله، برگزاری جلسات دفاع و نظارت بر صحت و دقت فرآیند مربوطه.
۳. بررسی درخواست های فارغ التحصیلی دانشجویان و نظارت بر اجرای دقیق مراحل آن.
۴. رسیدگی به سایر درخواست ها و مسائل آموزشی دانشجویان، از جمله: صدور انواع گواهی های آموزشی، بررسی موارد خاص، مرخصی های تحصیلی و موارد مشابه.
۵. برنامه ریزی، نظارت و اجرای امتحانات پایان ترم دانشجویان.
۶. اجرای مقررات و آیین نامه های آموزشی تحصیلات تکمیلی، مطابق با بخشنامه ها و دستورالعمل های مصوب.
۷. تأیید صدور گواهی موقت فارغ التحصیلی برای رشته ها و گرایش های زیر:
 - حقوق خصوصی، حقوق عمومی، حقوق جزا و جرم شناسی توسط سرکار خانم مرضیه سیدی

• علوم سیاسی، روابط بین‌الملل و مطالعات منطقه‌ای توسط جناب آقای علی صمدی

۸. تأیید درخواست‌های دانشجویان در سامانه بنیاد ملی نخبگان برای کلیه رشته‌ها

و گرایش‌های حقوقی و علوم سیاسی توسط جناب آقای علی صمدی.

۹. تأیید صدور کارت دانشجویی (اعم از کارت تعویضی یا المثنی) برای تمامی

رشته‌ها و گرایش‌های تحصیلی توسط جناب آقای اردشیر سمیع‌پور.