



اهداف کارگاه

- آشنایی با **ضرورت انتخاب استاد مشاور**
- آشنایی با **مُفاد آیین نامه استاد مشاور**
- آشنایی با **شرح وظایف استاد مشاور**
- نحوه **حضور و محاسبه امتیازات استاد مشاور**
- جایگاه و **وظایف مسئول استادان مشاور**
- **شرح وظایف سایر واحدهای ذیربط آموزشی**

1 November 2017

3

«**ضرورت انتخاب استاد مشاور**»

دانش آموزان پس از پشت سر گذاشتن رقابتی فشرده در کنکور ناگهان وارد محیط دانشگاه می شوند که دارای تفاوت های عمده زیر با مرحله قبلی تحصیلی آنان است:

- ۱- **نظارت** والدین، نگرانی و فشار آن ها کاهش یافته است.
 - ۲- جامعه و اعضای خانواده **نگاه و انتظارشان** نسبت به فرد تغییر یافته و او را در کسوت آینده ساز جامعه تلقی می کنند.
 - ۳- مسائل و **مشکلات جدیدی** فراروی دانشجویان گشوده شده است:
 - ☐ دوری از خانواده
 - ☐ ورود به محیط جدید و نا آشنا (مواجهه با فرهنگ و عقاید گروه های مختلف)
 - ☐ مشکلات خوابگاه و سازگاری با آن
 - ☐ مشکلات اقتصادی
 - ☐ آینده شغلی مبهم
- عوامل فوق دلایل محکمی بر **آسیب پذیری** دانشجویان در صورت فراهم نبودن **بستر مناسب برای راهنمایی** آنان است.

1 November 2017

5

«مُفاد آیین نامه استاد مشاور»

ماده ۱: تعاریف

استاد مشاور کیست؟

۱-۱. استاد مشاور: یکی از اعضای هیأت علمی تمام وقت دانشگاه یا دانشکده است که مسئولیت هدایت تحصیلی و مشاوره ای دانشجویان در طول تحصیل را در زمینه های آموزشی، پژوهشی و فردی-اجتماعی بر عهده می گیرد.

تبصره: در صورت لزوم به پیشنهاد مسئول استادان مشاور دانشکده و تایید کمیته مرکزی استادان مشاور می توان از کارشناسان مجرب و غیر هیئت علمی به عنوان استاد مشاور استفاده نمود.

۱-۲. مسئول استادان مشاور: یکی از اعضاء هیأت علمی دانشگاه یا دانشکده است که وظیفه برنامه ریزی و نظارت بر فعالیت های استادان مشاور را بر عهده دارد.

۱-۳. کمیته مرکزی استادان مشاور: منظور کمیته مرکزی استادان مشاور در سطح دانشگاه به ریاست معاون آموزشی دانشگاه است که تصمیم گیری در جهت اجرای آیین نامه استاد مشاور را بر عهده دارد.

۱-۴. دانشجوی همیار: دانشجوی فرهیخته و علاقه مند در مقطع تحصیلی بالاتر که در هدایت تحصیلی دانشجویان به استاد مشاور کمک می کند.

1 November 2017

7

ماده ۲: اهداف تعیین استاد مشاور

۱-۲- هدایت و نظارت مستمر بر روند تحصیلی دانشجویان هدف

۲-۲- شناسایی زمینه های آسیب پذیری و عوامل غیر آموزشی موثر بر وضعیت آموزشی دانشجویان و تلاش در جهت رفع آن ها

۳-۲- پیشگیری از افت تحصیلی

۴-۲- فراهم نمودن زمینه های ارتقاء علمی و رفع مشکلات دانشجویان (آموزشی، پژوهشی، فردی، اجتماعی، رفاهی و عاطفی)

۵-۲- آشنا نمودن دانشجویان با شهر محل تحصیل، واحدهای مختلف دانشگاه (راهنمای طبقات)، مقررات و فرایندهای آموزشی و پژوهشی

(پیشنهاد: برگزاری همایش تحصیل در دانشکده برای دانشجویان ورودی هر سال)

1 November 2017

8

ماده ۳: دانشجویان تحت پوشش استاد مشاور

□ دانشجویان سال اول (کلیه دانشجویان ورودی هر نیمسال)

□ دانشجویان در نیمسالی که مشروط ثبت نام می شوند

□ دانشجویان دارای افت تحصیلی (دارای معدل ۱۲-۱۲/۹۹ و کاهش ۲ نمره معدل ترم) به مدت یک سال

□ دانشجویانی که از شوراهای مصوب دانشگاهی، مرکز مشاوره و وزارت متبوع ارجاع می گردند.

1 November 2017

9

نحوه معرفی دانشجویان به اساتید مشاور

تقسیم دانشجویان بین اساتید مشاور توسط **معاون آموزشی دانشکده** حداکثر تا قبل از شروع نیمسال تحصیلی انجام می شود.

تعداد دانشجویان معرفی شده به هر استاد مشاور **حداکثر ۱۵ نفر** می باشد. در شرایط خاص دانشکده می تواند این ظرفیت را تا ۳۰ نفر افزایش دهد.

1 November 2017

10

ماده ۴: جایگاه استاد مشاور

۴-۱- استاد مشاور به عنوان اولین سطح ارتباطی دانشجو با سیستم آموزشی دانشکده است.

۴-۲- استاد مشاور در زمینه مشاوره و هدایت دانشجویان در ثبت نام، اخذ و حذف واحدها، حذف دروس اخذ شده در نیمسال، تغییر رشته، انتقال و میهمانی، مرخصی تحصیلی دارای **مسئولیت اجرایی** بوده و هرگونه تصمیم گیری در **مسائل آموزشی** فوق منوط به **نظر کتبی استاد مشاور** می باشد.

۴-۳- استاد مشاور در حیطه های پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی و رفاهی صرفاً نقش هدایت کننده و مشورتی دارد و می تواند نظرات کتبی خود را به معاونت پژوهشی و معاونت دانشجویی دانشکده اعلام نماید ولی الزام آور نخواهد بود.

1 November 2017

11

«نحوه انتخاب استاد مشاور»

ماده ۵- نحوه انتخاب استاد مشاور

۱-۵- استاد مشاور به پیشنهاد مسئول استادان مشاور و تایید معاونت آموزشی دانشکده و حکم رییس دانشکده انتصاب می شود.

تبصره ۱- اساتید مشاور ترجیحا از میان علاقمندترین اعضای هیئت علمی به پذیرش مسئولیت مشاوره دانشجویان با حداقل ۳ سال سابقه فعالیت آموزشی و ارائه گواهی شرکت در دوره های آموزشی توجیهی حداقل شامل دو دوره قوانین و مقررات آموزشی و مشاوره انتخاب خواهند شد.

تبصره ۲: گذراندن دوره های آموزشی مرتبط با وظایف استاد مشاور الزامی است.

تبصره ۳- حتی الامکان جنسیت و رشته تحصیلی استاد مشاور با جنسیت و رشته تحصیلی دانشجویان همخوانی داشته باشد و در طول تحصیل دانشجو استاد مشاور ثابت بماند. برای دانشجویان دندانپزشکی، داروسازی، پزشکی عمومی در هر مرحله از طول دوره تحصیل (علوم پایه-بالینی) می تواند استاد مشاور جدیدی انتخاب شود.

تبصره ۴- دانشجویان انتقالی نیز در طول تحصیل در دانشگاه پذیرنده همانند دانشجویان هم طراز خود از خدمات استاد مشاور بهرمنند خواهند شد.

1 November 2017

13

نحوه انتخاب استاد مشاور (ادامه)

تبصره ۵- رؤسا و معاونین دانشگاه ها و دانشکده ها و رؤسای مراکز آموزشی-درمانی، با توجه به گستردگی شرح وظایف خود در زمان تصدی مشاغل فوق حتی الامکان به عنوان استاد مشاور انتخاب نشوند.

تبصره ۶- در زمان حضور نداشتن استاد مشاور (حداکثر به مدت ۳ الی ۶ ماه)، استاد مشاور جایگزین به پیشنهاد استاد مشاور مربوطه و تایید معاون آموزشی دانشکده با همان مسئولیت ها منصوب می شود.

تبصره ۷- در موارد ضروری مسئول استادان مشاور دانشکده می تواند از دانشجویان فرهیخته و علاقمند به مشاوره به عنوان دانشجوی همیار جهت کمک به استاد مشاور بهره گیرد. در این صورت این دسته از دانشجویان پس از شناسایی مسئول استادان مشاور و تایید معاون آموزشی دانشکده به استادان مشاور کمک می کنند.

1 November 2017

14

«شرح وظایف استاد مشاور»

ماده ۶: شرح وظایف استاد مشاور

۶-۱- استاد مشاور باید آشنا و مسلط به کلیه آئین نامه ها و دستورالعمل های آموزشی، رفاهی، فرهنگی، اجتماعی، پژوهشی و مشاوره باشد و به وظایف و اختیارات خود آگاه باشد.

تبصره ۱-۶- دانشگاه موظف است جهت آشنایی استادان مشاور با موارد فوق کارگاه های آموزشی برگزار نماید.

۶-۲- توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحدهای مختلف دانشگاه و مکان های مختلف شهر محل تحصیل از وظایف استاد مشاور است.

۶-۳- آشنا نمودن دانشجویان با مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی در مقطع مربوطه

ماده ۶: شرح وظایف استاد مشاور (ادامه)

۴-۶-استاد مشاور باید از طریق **سامانه سما** به اطلاعات فردی، خانوادگی، تحصیلی، اجتماعی و همچنین **کارنامه تحصیلی دانشجو** و خلاصه اطلاعات تحصیلی به **تفکیک نیمسال** دسترسی داشته باشد.

۵-۶-ارائه مشاوره های لازم به دانشجو در **زمینه شغلی و نحوه ادامه تحصیل** و آماده سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده

۶-۶-هدایت و برنامه ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه **روش های صحیح مطالعه** و ترغیب به حضور در فعالیت های فوق برنامه علمی و فرهنگی

۷-۶-بررسی و تایید کلیه فرم های **انتخاب واحد، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال، حذف و اضافه و حذف اضطراری واحدهای درسی**

1 November 2017

17

ماده ۶: شرح وظایف استاد مشاور (ادامه)

۸-۶-ارزیابی مداوم و شناخت وضعیت تحصیلی دانشجو در گذشته، حال و پیگیری آن در آینده

۹-۶-شناخت استعدادها و توانایی های بالقوه دانشجو و کمک به شکوفایی منطقی آنان و معرفی دانشجویان موفق در زمینه های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی

پیشنهاد: (معرفی دانشجو به کمیته استعداد درخشان-کمیته مشورتی دانشجویی)

۱۰-۶-بررسی و شناسایی مسائل و عوامل موثر بر روند تحصیلی دانشجو (اقتصادی، عاطفی، روانی، اجتماعی و فرهنگی) و ارجاع به مراکز مربوطه

۱۱-۶-توجه به شرایط محیطی، خانوادگی و تحصیلی دانشجو در صورت نیاز مشورت با صاحب نظران و کارشناسان مربوطه

1 November 2017

18

ماده ۶: شرح وظایف استاد مشاور (ادامه)

۱۲-۶- اطلاع رسانی به خانواده دانشجوی بنا به صلاحدید در زمینه مشکلات وی و مشاوره با آنان در صورت لزوم.

۱۳-۶- استاد مشاور باید مشکلات دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادان مشاور دانشکده به **مدیر گروه مربوطه یا معاونت آموزشی دانشکده** اعلام نماید.

۱۴-۶- در صورت دعوت، استاد مشاور لازم است در جلسات دانشگاه یا دانشکده از جمله **کمیسیون موارد خاص**، کمیته انضباطی و کمیته پیشرفت تحصیلی) که تصمیم گیری آموزشی، رفاهی یا انضباطی در مورد دانشجوی تحت پوشش وی صورت می گیرد به صورت مشورتی شرکت کند.

پیشنهاد: (شرکت در جلسات شورای آموزشی دانشکده با موضوعات خاص)

1 November 2017

19

ماده ۶: شرح وظایف استاد مشاور (ادامه)

۱۵-۶- استاد مشاور باید دانشجویان را با **هماهنگی مسئول استادان مشاور** به واحدهای مختلف دانشگاه از جمله مرکز مشاوره و راهنمایی تحصیلی دانشگاه در مواردی که نیاز به همکاری و مشاوره تخصصی داشته باشند معرفی کند.

تبصره: پیگیری پرونده های ارجاع شده به مراکز ذیربط از وظایف استاد مشاور است.

۱۶-۶- استاد مشاور باید در گردهمایی و کارگاه های توجیهی و آموزشی و جلسات مربوط به استادان مشاور شرکت کند.

۱۷-۶- استاد مشاور باید در **جلسات ماهانه** که توسط معاون آموزشی دانشکده و مسئول استادان مشاور در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می گردد شرکت کند.

November
2017

20

ماده ۶: شرح وظایف استاد مشاور (ادامه)

۱۸-۶-استاد مشاور باید در پایان هر نیمسال تحصیلی، گزارش عملکرد خود را تهیه و به مسئول استادان مشاور دانشکده ارائه نماید.

تبصره-مسئولیت دانشجویان میهمان با استاد مشاور دانشگاه مبدأ است. در صورت لزوم، مسئول استاد مشاور در دانشگاه مقصد به مشکلات این دانشجویان رسیدگی خواهد کرد. حتی الامکان دانشجویان غیر ایرانی تحت پوشش یک استاد مشاور باشند.

1
November
2017

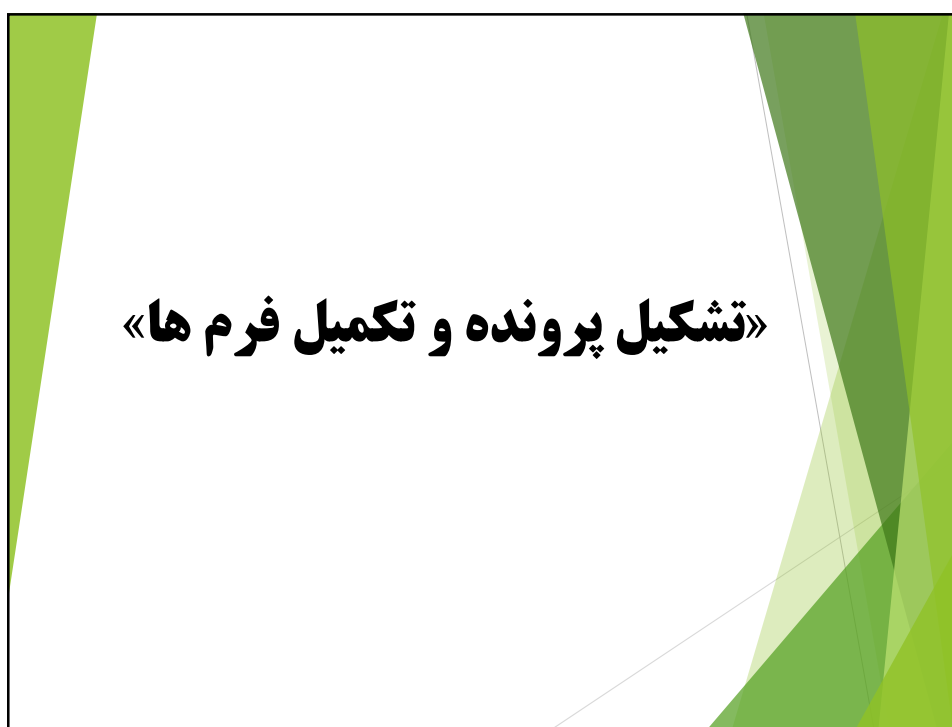
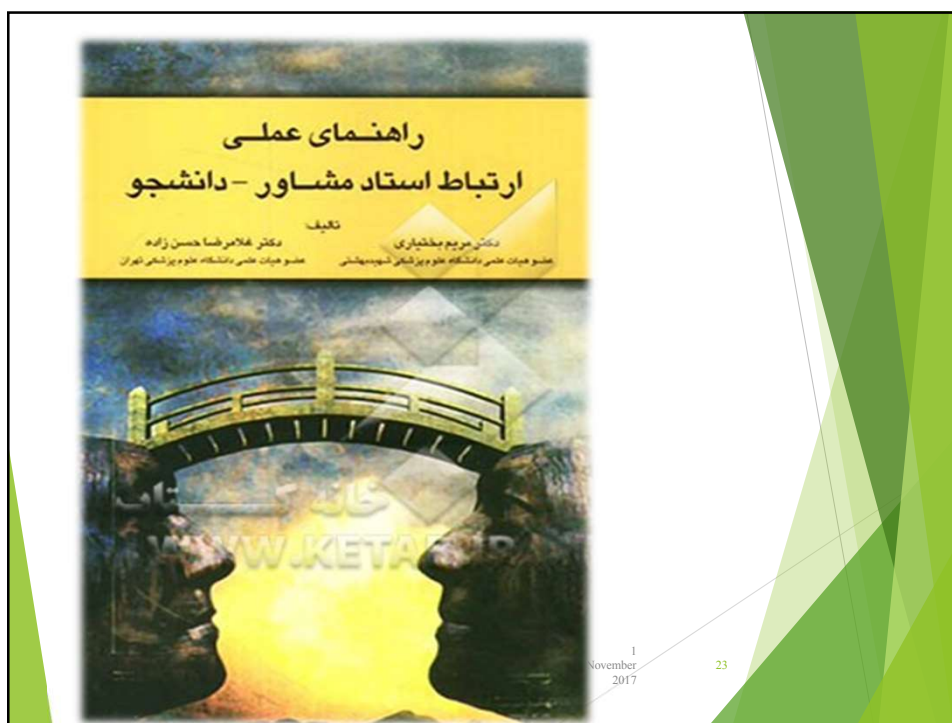
21

نقش استاد مشاور (نباید ها)

- نقش والد یا قیم دانشجویی
- نقش مددکار اجتماعی
- نقش روانشناس

1 November 2017

22



استاد مشاور باید برای دانشجویان پرونده ای حاوی اطلاعات و فرم های زیر را تکمیل نماید:

- پرسشنامه اطلاعات فردی دانشجو (فرم الف و ب)
- پرسشنامه اطلاعات تحصیلی
- فرم گزارش مشاوره
- فرم ارزشیابی دانشجو از نحوه مشاوره

1 November 2017

25

۱- **پرسشنامه اطلاعات فردی دانشجو** (فرم الف و ب) : مسئول استادان مشاور دانشکده موظف است با هماهنگی معاون آموزشی دانشکده جهت تکمیل این فرم توسط دانشجو در بدو ورود دانشجو به دانشکده (در روز ثبت نام اولیه) اقدام نماید و یک نسخه از آن را در اختیار استاد مشاور قرار دهد.

۲- **پرسشنامه اطلاعات تحصیلی**: این فرم شامل خلاصه اطلاعات هر نیمسال تحصیلی دانشجو می باشد و توسط معاونت آموزشی دانشکده از طریق هماهنگی با اداره کل آموزش در پایان هر نیمسال تحصیلی برای هر دانشجو تکمیل می گردد.

تصاویر کارنامه های پایان هر نیمسال تحصیلی دانشجو توسط آموزش دانشکده در اختیار استاد مشاور گذاشته می شود.

۳- **فرم گزارش مشاوره**: مربوط به ثبت مراجعات دانشجو به استاد مشاور و مشاوره ها و راهنمایی های انجام شده از سوی استاد مشاور

نسخه گزارش ویژگی های عاطفی، فرهنگی و تربیتی دانشجو تکمیل شده توسط مرکز مشاوره دانشکده به همراه نتایج معاینات، اقدامات درمانی و مشاوره های انجام شده

۴- **فرم ارزشیابی دانشجو از نحوه مشاوره** و برنامه مشاوره با استاد: توسط دانشجو در پایان هر نیمسال تحصیلی تکمیل می گردد.

1 November 2017

26

کلیه فرم ها و اطلاعات فوق **به صورت محرمانه** در پرونده ای که توسط اساتید مشاور **برای هر دانشجو** تشکیل می شود نزد استاد مشاور در دانشکده می باشد (تشکیل پرونده مذکور جهت هر دانشجو الزامی می باشد).

اساتید مشاور در دانشکده ها موظفند **در پایان هر نیمسال تحصیلی** گزارشی مکتوب بر فعالیت های انجام شده در مورد هر دانشجو را به **معاونت آموزشی دانشکده** تحویل دهند.

* بدیهی است معاونت آموزشی دانشگاه در پایان هر نیمسال از روند گزارش مشاوره دانشجویان در دانشکده ها، بازدید به عمل می آورد.

1 November 2017

پرسشنامه اطلاعات فردی دانشجو(فرم الف)

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی دانشکده :

رشته تحصیلی :

مقطع تحصیلی: سال ورود:

نام خانوادگی: نام :

شماره شناسنامه:

تاریخ تولد:

جنسیت :

وضعیت تاهل :

تعداد

فرزندان:

آدرس و محل سکونت خانواده :

1 November 2017

28

رشته تحصیلی دوران متوسطه :	معدل سال سوم متوسطه:
سال پایان دوره پیش دانشگاهی :	معدل دوره پیش دانشگاهی:
سال و محل اخذ دیپلم :	گروه آزمایشی آزمون سراسری :
نوع سهمیه قبول شده :	
نوع مدرک، سال و دانشگاه محل اخذ مدرک کاردانی و یا کارشناسی :	
سابقه انصراف یا تغییر رشته :	

نمرات دروس عمومی آزمون سراسری					
نام درس					
نمره					
نمرات دروس اختصاصی آزمون سراسری					
نام درس					
نمره					

1
November
2017

مشخصات اعضای خانواده (فرم الف)

ردیف	نسبت	نام و نام خانوادگی	متولد	میزان تحصیلات	شغل

1
November
2017

30

(فرم ب) محرمانه
پرسشنامه اطلاعات فردی دانشجو

نام : نام خانوادگی : شماره دانشجویی : دانشکده :

نام : نام خانوادگی: شماره دانشجویی: دانشکده:

رشته تحصیلی: مقطع تحصیلی: سال ورود:

- وضعیت سرپرست خانواده:
- وضعیت اقتصادی خانواده:
- وضعیت سلامتی جسمی دانشجو در گذشته و حال:
- وضعیت سلامتی روانی دانشجو در گذشته و حال:
- نام بیماری در صورت وجود:
- سابقه استفاده از خدمات مشاوره:
- وضعیت نظام وظیفه:
- فعالیتهای اوقات فراغت:
- بهترین تفریح و سرگرمی:
- استعمال سیگار و مواد مخدر:
- حوادث مهم زندگی:
- مشاغل در طی زندگی:
- وضعیت اقتصادی دانشجو:
- روابط مابین اعضای خانواده:

پرسشنامه اطلاعات تحصیلی دانشجو

نام و نام خانوادگی : رشته تحصیلی : سال ورود : مقطع تحصیلی :

[illegible]1
November
2017

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی - درمانی آذربایجان
مرکز مقالات و توسعه آموزش پزشکی
فرم ثبت اطلاعات دانشجوی

رشته تحصیلی: مقطع تحصیلی: سال ورود به دانشگاه:	دانشکده: رشته تحصیلی:
--	--------------------------------------

مشخصات فردی دانشجوی

نام:	نام خانوادگی:
شماره شناسنامه:	تاریخ تولد:
جنس: ☐ مؤنث ☐ مذکر	
وضعیت نظام وظیفه: ☐ معافیت تحصیلی ☐ معافیت پزشکی ☐ معافیت تکفل ☐ سایر انواع معافیت ☐ خدمت کرده	
وضعیت تأهل: ☐ مجرد ☐ متأهل ☐ طلاق گرفته ☐ همسر فوت کرده تعداد فرزندان:	
محل سکونت خانواده: استان شهر روستا کوچه پلاک کد پستی شماره تلفن محل سکونت خانواده شماره تلفن بستگان یا آشنایان در محل سکونت خانواده	
محل سکونت دانشجوی: ☐ خوابگاه ☐ منزل استیجاری ☐ منزل شخصی ☐ منزل فامیل یا آشنایان استان شهر پلاک کد پستی شماره تلفن محل سکونت دانشجوی شماره تلفن بستگان یا آشنایان در محل سکونت دانشجوی	

سوابق تحصیلی دانشجوی

رشته تحصیلی دوران متوسطه:	گروه آزمایشی آزمون سراسری:
معدل سال سوم دبیرستان:	سهمیه ورودی:
معدل دوره پیش دانشگاهی:	رتبه در سهمیه:
نام درس: نمره: نام ترم: نمره:	

مشخصات اعضای خانواده

نام و نام خانوادگی	تسمت	تاریخ تولد	شغل

سرپرست خانواده:

وضعیت سلامت دانشجوی

سابقه بیماری مهم: ☐ جسمانی ☐ روانی سابقه درمان بیماری: ☐ جسمانی ☐ روانی	وضعیت سلامت فعلی: چسبانی: روشی:
اعتیاد: ☐ ندارد ☐ دارد به: ☐ سیگار ☐ سایر اقاربده ها	

مشخصات اجتماعی و اقتصادی دانشجوی

اشتغال به فعالیت در تابستان 1396: ☐ خیر ☐ بدو	میزان درآمد تقریبی:	میزان مخارج تقریبی:
نوع اشتغال: فعالیت‌های فراقت: سایر توضیحات:		

[illegible]

«نحوہ حضور و محاسبہ امتیازات استاد مشاور»

نحوه حضور استاد مشاور

□ حضور استاد مشاور در دانشکده از **یک روز قبل از ثبت نام تا یک روز پس از آن** و همچنین در روزهای حذف و اضافه و حذف اضطراری واحدهای درسی الزامی است.

□ ساعات و محل ملاقات با دانشجویان باید از ابتدای هر نیمسال مشخص گردد و استاد مشاور باید به مدت حداقل یک ساعت به ازای هر ۵ دانشجو در هفته حضور مفید داشته باشد.

□ تبصره: برنامه حضور استاد مشاور با توجه به ساعات کلاس دانشجویان تحت پوشش با **هماهنگی مسئول استادان مشاور** تهیه می شود.

1 November 2017

39

نحوه محاسبه امتیازات استاد مشاور

به ازای **هر دانشجو** معادل ۰/۱ واحد درسی نظری در هر نیمسال تحصیلی در وظایف آموزشی استاد مشاور منظور خواهد شد و **پرداخت آن منوط به ارائه مستندات و تایید مسئول استادان مشاور دانشکده و معاون آموزشی دانشکده می باشد.**

تبصره: واحدهای مذکور بدون احتساب واحد موظف آموزشی و تمام وقتی عضو هیئت علمی به صورت حق التدریس و **به صورت مضربی از میانگین نمره ارزشیابی دانشجویان تحت پوشش و مسئول استادان مشاور دانشکده** پرداخت خواهد شد. چنانچه استاد مشاور بخشی از وظایف خود را اجرا نکند، به همان میزان از امتیازات وی کسر خواهد شد.

بر اساس آیین نامه ارتقاء اعضای هیئت علمی، به ازای هر دانشجو در هر سال تحصیلی ۲ امتیاز اجرایی جهت ارتقاء منظور خواهد شد.

1 November 2017

40

نحوه محاسبه امتیازات استاد مشاور (ادامه)

امتیازات داده شده به استاد مشاور بر اساس عملکرد و انجام وظایف مربوطه با نظر مسئول استادان مشاور و تایید معاون آموزشی دانشکده جهت لحاظ در سابقه آموزشی استاد مشاور، به معاونت آموزشی دانشگاه منعکس خواهد شد.

در صورتی که استاد مشاور به تشخیص مسئول استادان مشاور در اجرای وظایف محوله قصور بارز داشته باشد، با نظر و حکم رییس دانشکده از این مسئولیت خلع خواهد شد.

1 November 2017

41

«جایگاه و وظایف مسئول استادان مشاور»

مسئول استادان مشاور هر دانشکده به پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده، طی حکمی از طرف ریاست دانشکده به مدت ۲ سال منصوب و زیر نظر معاون آموزشی دانشکده فعالیت می کند.

تبصره ۱: تغییر مسئول استادان مشاور دانشکده از سمت خود با پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده توسط ریاست دانشکده می باشد.

تبصره ۲: انتخاب مجدد مسئول استادان مشاور بلامانع است.

مسئول استادان مشاور باید دارای حداقل ۳ سال سابقه خدمت در سمت استاد راهنما یا استاد مشاور باشد.

تبصره: افرادی که علاوه بر ۳ سال سابقه خدمت در سمت استاد راهنما یا استاد مشاور در گذشته دارای سوابق اجرایی نیز بوده اند، در اولویت انتخاب سمت مسئول استادان مشاور قرار می گیرند.

1 November
2017

43

مسئول استادان مشاور در قبال نظارت بر نحوه فعالیت های استادان مشاور در صورت تایید معاون آموزشی دانشکده، از امتیازی معادل ۳ واحد درسی در هر نیمسال تحصیلی برخوردار می شود.

مسئول استادان مشاور در جلسات شورای آموزشی دانشکده بدون حق رأی شرکت می کند.

تقسیم دانشجویان بین استادان مشاور توسط مسئول استادان مشاور دانشکده و با تایید معاون آموزشی دانشکده حداکثر تا قبل از آغاز انتخاب واحد نیمسال تحصیلی یا بلافاصله پس از ابلاغ ثبت نام مشروط انجام می شود.

1 November 2017

44

قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی، **برنامه حضور** استادان مشاور توسط خود آنان و با هماهنگی مسئول استادان مشاور، **با توجه به برنامه کلاسی دانشجویان تحت پوشش** هر استاد تنظیم شده و به مسئول استادان مشاور دانشکده تحویل می گردد **(تدوین فلوچارت فرایند انتخاب استاد مشاور)**.

مسئول استادان مشاور دانشکده پس از اخذ برنامه استادان مشاور کلیه گروه های تحت پوشش، طی اطلاعیه ای با همکاری اداره آموزش دانشکده این برنامه را به اطلاع دانشجویان دانشکده می رساند.

نظارت بر اجرای این برنامه بر عهده مسئول استادان مشاور دانشکده می باشد.

1 November
2017

45

در پایان هر نیمسال تحصیلی، **فرم گزارش عملکرد** تکمیل شده توسط استادان مشاور دانشکده، توسط مسئول استادان مشاور جمع بندی و به معاونت آموزشی دانشکده ارسال می گردد.

ارزشیابی سالانه عملکرد استادان مشاور توسط دانشجویان ترجیحا به صورت الکترونیکی و تحت شبکه انجام می شود. نتایج آن از طریق مسئول استادان مشاور به معاون آموزشی دانشکده ارائه می گردد و به صورت محرمانه به اطلاع اساتید مشاور می رسد.

1 November 2017

46

نیازسنجی و هماهنگی جهت برگزاری کارگاه های آموزشی و توجیهی جهت استادان مشاور اعم از مشاوره، مهارت های ارتباط با دانشجو، روش های مطالعه و بررسی مشکلات آموزشی و رفتاری دانشجویان از طریق مسئول استادان مشاور و با نظارت مدیریت مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی انجام می گیرد.

جلسات هماهنگی ماهانه با استادان مشاور و معاون آموزشی دانشکده توسط مسئول استادان مشاور برنامه ریزی و برگزار می گردد.

1 November
2017

47

«شرح وظایف سایر واحدهای ذیربط آموزشی»

ادارات آموزش دانشکده لازم است به طور مداوم ترتیبی اتخاذ نمایند که بر حسب نیاز، گزارش وضعیت درسی شامل انتخاب واحد، کارنامه، احکام تشویقی یا احکام انضباطی دانشجویان را به صورت محرمانه در اختیار استاد مشاور قرار دهند. در صورت لزوم، **پرونده تحصیلی** دانشجو با هماهنگی معاون آموزشی دانشکده می تواند توسط استاد مشاور بررسی شود.

معاونت های آموزشی، پژوهشی و دانشجویی-فرهنگی موظفند تصویر کلیه آیین نامه ها و مقررات مربوطه را جهت اطلاع کلیه استادان مشاور برای مسئول استادان مشاور ارسال کنند.

کلیه مدیران گروه های آموزشی موظفند جهت ایجاد ارتباط بهتر بین استادان مشاور هر گروه و دانشجویان، همکاری لازم را به عمل آورند.

November
2017

49

اداره مشاوره وزارت بهداشت در سطح ستادی نسبت به تهیه و ارائه راهکارهای مناسب و متون آموزشی و مطالعاتی برای مراکز مشاوره و راهنمایی تحصیلی دانشگاه ها اقدام خواهد نمود.

ریاست دانشگاه یا دانشکده لازم است حمایت های لازم اداری و مالی را برای تحقق وظایف استادان مشاور به عمل آورد.

1
November
2017

50

«کمیته مرکزی استادان مشاور»

کمیته مرکزی استادان مشاور با ترکیب زیر در سطح دانشگاه تشکیل می شود:

- ۱- معاون آموزشی دانشگاه به عنوان رئیس کمیته
- ۲- مدیر امور آموزشی دانشگاه به عنوان دبیر کمیته
- ۳- معاون دانشجویی-فرهنگی دانشگاه
- ۴- معاونین آموزشی دانشکده ها
- ۵- مسئولین استادان مشاور دانشکده ها
- ۶- مسئول دفتر مشاوره معاونت دانشجویی فرهنگی
- ۷- مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش پزشکی دانشگاه

شرح وظایف کمیته مرکزی استادان مشاور:

- بررسی و ارزیابی نحوه استفاده بهینه از ظرفیت های موجود ارائه خدمات در رابطه با رفع مشکلات دانشجویان
 - بررسی گزارش های واصله از دانشکده ها و تصمیم گیری در راستای حل مشکلات مربوطه
 - هزینه کردن و پیگیری اعتبارات اجرای طرح آیین نامه استاد مشاور
 - برگزاری جلسات کمیته مرکزی حداقل یک بار در هر نیمسال تحصیلی
- تبصره: لازم است صورت جلسات کمیته مرکزی به مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع ارسال گردد.

1
November
2017

53

گزارش عملکرد اساتید مشاور گروه های آموزشی

گروه آموزشی: بهداشت عمومی ترم تحصیلی: دوم سال تحصیلی: ۱۳۹۱-۹۲

ردیف	اسامی اساتید	تعداد دانشجویان مورد مشاوره	در دسترس بودن اساتید در زمانهای ارائه نشده در طول ترم		ارائه گزارش نتایج فعالیت		تعداد جلسات مشاوره در طی ترم (در هفته)	کارگاهها همکاران در اجتماع دانشجویان آسیب پذیر		میزان واحد محاسبه شده
			کامل	نسبی	بله	خیر		بله	خیر	
۱	مهندس هاشمی	۲۱ نفر، ورودی ۸۹	*		*		۴ روز	*		
۲	دکتر حاجی وندی	۲۳ نفر، ورودی ۹۱	*		*		۳ روز	*		
۳	مهندس محمدی	۲۰ نفر، ناپیوسته ۹۰ ۲۶ نفر، ناپیوسته ۹۱	*		*		۳ روز	*		
۴	مهندس قائدی	۳۱ نفر، ورودی ۹۱	*		*		۳ روز	*		
۵	دکتر نوروزی	۳۹ نفر، ورودی ۹۰ ۱۲ نفر کارشناسی ارشد	*		*		۴ روز	*		

گزارش عملکرد اساتید مشاور گروههای آموزشی

گروه آموزشی: تغذیه ترم تحصیلی: دوم سال تحصیلی: ۹۲-۱۳۹۱

ردیف	اسامی اساتید	تعداد دانشجویان مورد مشاوره	در دسترس بودن اساتید در زمانهای ارائه شده در طول ترم				ارائه گزارش نتایج فعالیت		تعداد جلسات مشاوره در طی ترم	شرکت در جلسات هماهنگی و کارگاهها		همکاری در ارجاع دانشجویان آسیب پذیر	میزان واحد محاسبه شده
			کامل	نسبی	بله	خیر	بله	خیر		بله	خیر		
۱	دکتر نجف پور	۱۷ نفر، ورودی ۸۹	*		*		*		۳ روز		*		
۲	دکتر رهبر	۳۰ نفر، ورودی ۹۰	*		*		*		۳ روز		*		
۳													
۴													
۵													

گزارش عملکرد اساتید مشاور گروههای آموزشی

گروه آموزشی: بهداشت محیط ترم تحصیلی: دوم سال تحصیلی: ۹۲-۱۳۹۱

ردیف	اسامی اساتید	تعداد دانشجویان مورد مشاوره	در دسترس بودن اساتید در زمانهای ارائه شده در طول ترم				ارائه گزارش نتایج فعالیت		تعداد جلسات مشاوره در طی ترم	شرکت در جلسات هماهنگی و کارگاهها		همکاری در ارجاع دانشجویان آسیب پذیر	میزان واحد محاسبه شده
			کامل	نسبی	بله	خیر	بله	خیر		بله	خیر		
۱													
۲	دکتر دوبرادران	۲۶ نفر، ورودی ۹۱	*		*		*		۴ روز		*		
۳	مهندس رنجبر	۲۶ نفر، ورودی ۹۱ ۲۱ نفر، ناپیوسته ورودی ۹۰	*		*		*		۳ روز		*		
۴	دکتر طهماسبی	۲۶ نفر، ورودی ۹۱	*		*		*		۴ روز		*		
۵	مهندس روانی پور	۲۴ نفر، ورودی ۸۹	*		*		*		۳ روز		*		
۶													

گزارش عملکرد اساتید مشاور گروههای آموزشی

گروه آموزشی: آموزش بهداشت ترم تحصیلی: دوم سال تحصیلی: ۱۳۹۱-۹۲

ردیف	اسامی اساتید	تعداد دانشجویان مورد مشاوره	در دسترس بودن اساتید در زمانهای ارائه شده در طول ترم			ارائه گزارش نتایج فعالیت		تعداد جلسات مشاوره در طی ترم	کارگاهها و شرکت در جلسات هماهنگی و همکاری در ارائه خدمات		میزان واحد محاسبه شده
			کامل	نسبی	بله	خیر	بله		بله	خیر	
۱	دکتر نوروزی	۳۹ نفر، ورودی ۹۰ ۱۲ نفر کارشناسی ارشد	*		*			۴ روز	*		
۲											
۳											
۴											
۵											

