



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی سوا

بسمه تعالی

### آیین نامه اساتید مشاور دانشگاه علوم پزشکی سوا

این آیین نامه مستخرج از آخرین ویرایش "آیین نامه استاد مشاور" وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی و نیز چک لیست پایش EDC است. این سند جهت سهولت در مطالعه و نیز بکارگیری مفاد آن طراحی و در تاریخ ۱۳۹۷/۰۲/۱۹ به تایید معاونت های محترم آموزشی و دانشجویی - فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی سوا رسیده است.

دکتر یوسف غلامپور

معاون آموزشی دانشگاه

دکتر مجید نقدی

معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه

تهیه و تنظیم

دکتر محمود اوسانلو

مسئول اساتید مشاور دانشگاه

**تعریف استاد مشاور:** یکی از اعضای هیئت علمی که مسئولیت هدایت تحصیلی و مشاوره‌ای دانشجویان در مقاطع کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری عمومی را بر عهده می‌گیرد.

### **وظایف اساتید مشاور:**

۱. آشنا و مسلط به کلیه آیین‌نامه‌های آموزشی، پژوهشی، رفاهی و نیز فنون مشاوره
  ۲. تشکیل پرونده محرمانه برای دانشجویان تحت پوشش بصورت الکترونیکی که شامل موارد زیر می‌باشد
    - ✓ فرم شماره ۱ و ۲
    - ✓ تصویر کارنامه‌های تحصیلی
  ۳. حضور در دانشگاه از روز قبل از روزهای انتخاب واحد، حذف و اضافه و نیز حذف اضطراری جهت بررسی و تایید انتخاب واحد دانشجویان "**صرفاً**" تحت پوشش خود.
- تبصره: در صورتیکه به هر علت استاد مشاور قادر به حضور در روزهای مذکور نباشد، باید با مسئول اساتید مشاور هماهنگ نموده و برای خود جایگزین معرفی نماید.
۴. مشاوره به دانشجویان در خصوص انتخاب شغل، ادامه تحصیل و مسائل عاطفی بصورت حداقل ۲ مرتبه در ترم.
  ۵. در صورت بروز مشکل حاد و یا افت تحصیلی ارجاع به مرکز مشاوره دانشگاه از طریق مسئول اساتید مشاور دانشکده، فرم شماره ۳.
  ۶. ارسال گزارش عملکرد (فرم شماره ۴) به مسئول اساتید مشاور دانشکده و نیز شرکت در جلسات پایان هر ترم.

**افت تحصیلی:** طبق آیین‌نامه وزارت بهداشت، افت تحصیلی به ۳ مورد اطلاق می‌گردد:

- ✓ دانشجویان مشروطی.
- ✓ دانشجویان با معدل کمتر از ۱۴ که دانشجویان آسیب‌پذیر نامیده می‌شوند.
- ✓ دانشجویانی که معدل کل آنها ۲ نمره کمتر از ترم گذشته شده است.

### **محاسبه امتیازات اساتید مشاور**

۱. در هر نیمسال تحصیلی به منظور انجام وظایف استاد مشاور به ازای هر دانشجو معادل ۰,۱ واحد درسی نظری منظور خواهد شد.

**تبصره:** این واحد جزو واحدهای موظفی اعضای هیئت علمی محسوب نمی‌شود و پرداخت آن پس از تایید عملکرد توسط مسئول اساتید مشاور دانشکده و بصورت حق‌التدریسی خواهد بود.

**تبصره:** حداکثر تعداد دانشجویان تحت پوشش هر استاد حداکثر ۳۰ نفر است.

۲. به ازای هر ۱۰ دانشجو در هر سال تحصیلی، ۲ امتیاز اجرایی جهت ارتقا اعضای هیئت علمی منظور خواهد شد.

### **وظایف مسئول اساتید مشاور دانشکده‌ها و ستاد شاهد و ایثارگر**

۱. برگزاری اردوی شهرگردی و معرفی بخش‌های مختلف دانشگاه به دانشجویان جدیدالورود.
  ۲. تقسیم دانشجویان جدیدالورود بین اساتید مشاور قبل از شروع انتخاب واحد و نیز نصب اطلاعیه آن برای دانشجویان
  ۳. دریافت گزارشات عملکرد تکمیل شده توسط اساتید مشاور دانشکده/ستاد تحت پوشش، جمع‌بندی و ارسال آن برای مسئول اساتید مشاور دانشگاه
  ۴. ارسال نام دانشجویانی که می‌بایست به مرکز مشاوره مراجعه می‌کردند ولی مراجعه نکردند به مسئول اساتید مشاور دانشگاه، جهت اعلام به آموزش و جلوگیری از انتخاب واحد تا روشن شدن تکلیف.
  ۵. نیازسنجی و هماهنگی جهت برگزاری کارگاه‌های آموزشی جهت اساتید مشاور.
  ۶. برگزاری جلسات هماهنگی با اساتید مشاور دانشکده/ستاد با حضور ریاست دانشکده.
- تبصره: کلیه امور مربوط به دانشجویان شاهد و ایثارگر توسط مسئول اساتید مشاور آن ستاد انجام می‌شود.

### **محاسبه امتیازات مسئول اساتید مشاور**

مسئول استادان مشاور هر دانشکده توسط ریاست دانشکده تعیین می‌شود و در قبال نظارت بر نحوه فعالیت‌های استادان مشاور، در صورت تایید معاون محترم آموزشی دانشگاه از امتیازی معادل ۱/۵ واحد درسی نظری برخوردار می‌باشد.

### **اعضای کمیته مرکزی اساتید مشاور**

- ۱- معاونت آموزشی، رییس کمیته
- ۲- مسئول اساتید مشاور دانشگاه، دبیر جلسه
- ۳- مدیر امور آموزشی دانشگاه

- ۴- معاونت دانشجویی- فرهنگی
- ۵- مسئول دفتر مشاوره معاونت دانشجویی- فرهنگی
- ۶- مسئولین اساتید مشاور دانشکده‌ها و ستاد شاهد

### وظایف کمیته مرکزی

- ۱- چگونگی استفاده از سیاست‌های کلان و ظرفیت‌های موجود برای رفع مشکلات دانشجویان
- ۲- بررسی گزارش‌های واصله از دانشکده‌ها و تصمیم‌گیری در جهت حل مشکلات مربوطه
- ۳- برآورد هزینه اجرای طرح آیین‌نامه و پیگیری وصول آن
- ۴- جلسات کمیته می‌بایست پس از اتمام نیمسال تحصیلی تشکیل و صورتجلسه آن به مرکز خدمات آموزشی وزارت بهداشت ارسال گردد.

### وظایف واحد آموزش:

\*به منظور سهولت در چرخه اداری، رابط بین واحد آموزش و دانشکده‌ها (و نهایتاً اساتید مشاور دانشکده‌ها) مسئول اساتید مشاور دانشگاه است.

۱. ارسال لیست ورودی‌های جدید قبل از انتخاب واحد، به تفکیک دانشکده/ستاد برای مسئول اساتید مشاور دانشگاه.
۲. ایجاد امکان دسترسی به کارتابل آموزشی دانشجویان تحت پوشش به تفکیک اساتید مشاور.
۳. ارسال احکام تشویقی و انضباطی به مسئول اساتید مشاور دانشگاه.
۴. ارسال آیین‌نامه‌های آموزش برای مسئول اساتید مشاور دانشگاه.
۵. جلوگیری از انتخاب واحد لیست دانشجویانی که مسئول اساتید مشاور دانشگاه ارسال نموده تا روشن شدن وضعیت آنها و دریافت گواهی حضور در مرکز مشاوره.

### وظایف واحد مشاوره:

۱. رایحه مشاوره به دانشجو معرفی شده از سوی اساتید مشاور و اعلام حضور دانشجو به مسئول اساتید مشاور دانشکده.
۲. ارسال گزارش نهایی جلسه مشاوره به معاونت محترم دانشجویی- فرهنگی.



بدلیل اینکه گاهی مسائل دانشجویان بسیار حاد و محرمانه است لذا کلیه گزارشات نهایی توسط معاونت دانشجویی- فرهنگی به معاونت آموزشی ارسال می‌شود و معاونت آموزشی بر حسب صلاح دید گزارش را به زیرمجموعه خویش ارجاع می‌دهد.

### فرم شماره ۱

#### پرسشنامه اطلاعات فردی دانشجو

دانشکده	رشته تحصیلی	ورودی
نام	نام خانوادگی	شماره دانشجویی
سابقه انصراف یا تغییر رشته		وضعیت نظام وظیفه
تاریخ تولد	محل تولد	تلفن همراه
نام پدر	شماره همراه پدر	تلفن تماس منزل
وضعیت تاهل	شماره همسر	تعداد فرزند
آدرس محل سکونت		
استعدادهای ویژه		
علاقه آموزشی و پژوهشی		
نام بیماری در صورت وجود		



وضعیت اشتغال و اقتصاد
فعالیت‌های اوقات فراغت
مهمترین حوادث زندگی

فرم شماره ۲

فرم سوابق گزارش مشاوره استاد مشاور

گزارش اولین مشاوره	تاریخ
گزارش دومین مشاوره	تاریخ
گزارش سومین مشاوره	تاریخ



گزارش چهارمین مشاوره	تاریخ

فرم شماره ۳

فرم ارجاع به مرکز مشاوره

دانشجوی گرامی

جناب آقای / سرکار خانم

با سلام و آرزوی توفیق برای جنابعالی، با توجه به افت تحصیلی / مشکلات ایجاد شده برای حضرتعالی، به منظور کسب موفقیت و پیشگیری از شکست‌های احتمالی بعدی لازم است به دفتر مشاوره دانشگاه مراجعه نمایید تا از راهنمایی‌های آنان استفاده لازم را ببرید. با توجه به ارسال اتوماسیونی این دعوتنامه برای مرکز مشاوره و لزوم تایید مراجعه حضرتعالی جهت انتخاب واحد در ترم بعد، در اسرع وقت به مرکز مشاوره مراجعه نمایید.

مسئول اساتید مشاور دانشکده

رونوشت: مرکز مشاوره دانشگاه





فرم شماره ۴

فرم گزارش عملکرد اساتید مشاور در هر نیمسال تحصیلی

تعداد دانشجویان تحت پوشش:

تعداد دانشجویان ترم اولی:

تعداد مراجعات دانشجویان:

تعداد دانشجویان مراجعه کرده:

تعداد ارجاعات به واحد مشاوره:

نام دانشجویان مراجعه نکرده به واحد مشاوره: