**آئين نامه استاد مشاور**

**مقدمه**

**این آئین نامه در راستای هدایت هدفمند امور تحصیلی دانشجویان جهت رشد وشکوفایی هرچه بیشتر آنان با تبیین اهداف ، وظایف وساختار اجرایی مشخص به منظور پایش وپیشگیری از افت تحصیلی ، فراهم کردن زمینه های ارتقای علمی ورفع مشکلات آموزشی ، پژوهشی ، فردی ، اجتماعی ، عاطفی ورفاهی دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی ( کاردانی –کارشناسی پیوسته –کارشناسی ناپیوسته ودکترای عمومی پزشکی ، دندانپزشکی وداروسازی وکارشناسی ارشد ناپیوسته ) تنظیم شده است .**

**ماده 1: تعاریف**

**1-1: استاد مشاور : یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه یا دانشکده است که مسئولیت هدایت تحصیلی ومشاوره ای دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی را در زمینه های آموزشی ، پژوهشی وفردی واجتماعی برعهده می گیرد .**

**1-2: مسئول استادان مشاور : یکی از اعضاء هیات علمی دانشگاه یا دانشکده است که وظیفه برنامه ریزی ونظارت بر فعالیت های استادان مشاور را برعهده دارد .**

**1-3: دوره هدایت تحصیلی ومشاوره : منظور از این دوره ، علاوه بریکسال اول تحصیل، مدت زمانیست که دانشجو دچار افت تحصیلی می شود .**

**1-4: کمیته مرکزی استادان مشاور : منظور کمیته مرکزی استادان مشاور در سطح دانشگاه به ریاست معاون آموزشی دانشگاه است که تصمیم گیری در جهت اجرای آئین نامه استاد مشاور را برعهده دارد .**

**1-5 : دانشجوی همیار : دانشجوی فرهیخته وعلاقمند در مقطع تحصیلی بالاتر که در هدایت تحصیلی دانشجویان به استاد مشاور کمک می کند .**

**ماده 2: اهداف**

**2-1: هدایت ونظارت مستمر بر روند تحصیلی دانشجویان**

**2-2 : شناسایی زمینه های آسیب پذیر ی و عوامل غیر آموزشی موثر بر وضعیت آموزشی دانشجویان وتلاش در جهت رفع آنها**

**2-3 : آشنا نمودن دانشجویان با شهر محل تحصیل ، واحدهای مختلف دانشگاه ، مقررات وفرایندهای آموزشی وپژوهشی**

**2-4 : شناسایی وحمایت از استعداد های درخشان وهدایت دانشجویان برتر**

**ماده 3: دانشجویان تحت پوشش استاد مشاور**

**کلیه دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی ( کاردانی ، کارشناسی پیوسته ، کارشناسی ناپیوسته ودکترای عمومی پزشکی ، دندانپزشکی ، دندانپزشکی وداروسازی وکارشناسی ناپیوسته )**

**تبصره : چنانچه دانشگاهی به هر دلیل قادر به تامین استاد مشاور برای کلیه دانشجویان نباشد ، اولویت با دانشجویان مشروحه زیر است که الزاما باید برای آنان استاد مشاور تعیین گردد**

**-دانشجویان سال اول**

**-دانشجویانی که دریک نیمسال مشروط انتخاب واحد میکنند در نیمسال بعد از انتخاب واحد مشروط**

**-دانشجویان دارای افت تحصیلی ( کاهش 2نمره معدل نیمسال یا دارای معدل نیمسال 99/12-12 در مقاطع کاردانی ، کارشناسی ودکترای عمومی ومعدل 99/14-14 در مقطع کارشناسی ارشد ناپیوسته )**

**- مواردی که از کمیسیون موارد خاص ارجاع می گردد**

**فصل دوم**

**ماده 4: جایگاه استاد مشاور**

**4-1: استاد مشاور به عنوان اولین سطح ارتباطی دانشجو با سیستم آموزشی محسوب می شود .**

**4-2: استاد مشاور در زمینه مشاوره وهدایت دانشجویان در مسائل آموزشی ( در محدوده مقررات مربوطه ) از جمله ثبت نام ، اخذ وحذف واحدها ، حذف کلیه درس های اخذ شده در یک نیمسال ، تغییر رشته وانتقال ومیهمانی ومرخصی تحصیلی دارای مسئولیت اجرائی بوده وهرگونه تصمیم گیری در موارد فوق منوط به نظر کتبی استاد مشاور می باشد .**

**4-3 : استاد مشاور در حیطه های پژوهشی ، فرهنگی ، اجتماعی ورفاهی صرفا نقش هدایت کننده ومشورتی دارد ومیتواند نظرات کتبی خود را به معاونت های مربوطه دانشکده اعلام نماید .**

**ماده 5 : نحوه انتخاب استاد مشاور**

**5-1: استاد مشاور ترجیحا از میان اعضای هیات علمی علاقمند به پذیرش مسئولیت مشاوره دانشجویان با حداقل 3 سال سابقه فعالیت آموزشی وبا ارائه گواهی شرکت در دوره های آموزشی توجیهی ( شامل قوانین ومقررات آموزشی ومشاوره ) ، به پیشنهاد مسئول استادان مشاور وتائید معاون آموزشی دانشکده با حکم رئیس دانشکده منصوب می گردد .**

**تبصره 1: در صورت لزوم به پیشنهاد مسئول استادان مشاور وتائید کمیته مرکزی استادان مشاور دانشگاه ، انتصاب کارشناسان مجرب وغیر هیات علمی دانشکده جهت انجام وظایف استاد مشاور بلامانع است .**

**تبصره 2: حتی الامکان جنسیت ورشته تحصیلی استاد مشاور با جنسیت ورشته تحصیلی دانشجو همخوانی داشته باشد ودر طول تحصیل دانشجو ،استاد مشاور ثابت بماند . جهت دانشجویان دوره های دکترای عمومی پزشکی ، دندانپزشکی ودارو سازی در هر مرحله از طول دوره تحصیل میتواند استاد مشاور جدیدی انتخاب شود .**

**2-5: در زمان حضور نداشتن استاد مشاور ( حداکثر به مدت 3ماه ) استاد مشاور جایگزین به پیشنهاد استاد مشاور مربوطه وتائید معاون آموزشی دانشکده ، با همان مسئولیتها انتخاب می شود در صورتی که عدم حضور استاد مشاور بیش از 3ماه ادامه داشته باشد ، استاد مشاور جانشین یا استاد مشاور دیگری جایگزین استاد مشاور قبلی خواهد شد .**

**3-5 : در موارد ضروری ،مسئول استادان مشاور می تواند از دانشجویان فرهیخته وعلاقه مند به مشاوره به عنوان دانشجوی همنیاز جهت کمک به استاد مشاور بهره گیرد . دراین صورت این دسته از دانشجویان پس از شناسایی ومعرفی توسط مسئول استادان مشاور وتایید معاون آموزشی دانشکده ، به استادان مشاور کمک می کنند .**

**تبصره : حق الزحمه دانشجوی همنیاز ، در قالب کار دانشجویی پرداخت می گردد .**

**4-5: روسا ومعاونین دانشگاه ها ودانشکده ها وروسای مراکز آموزشی در مانی با توجه به گستردگی شرح وظایف خود در زمان تصدی مشاغل فوق ، حتی الامکان به عنوان استناد مشاور انتخاب نشوند .**

**5-5 : انتخاب استاد مشاور دانشجویان شاهد وایثارگر در صورتی که تمامی مفاد این ائین نامه را انجام دهد با رعایت بند 5-1 به عنوان استاد مشاور دانشجویان غیر شاهد وایثارگر بلا مانع است .**

**فصل سوم**

**ماده 6: شرح وظایف استاد مشاور**

**1-6 : استاد مشاور باید آشنا به کلیه آئین نامه ها ودستورالعمل های آموزشی ، رفاهی ، فرهنگی ، اجتماعی ، پژوهشی ومشاوره باشد وبه وظایف واختیارات خود آگاه باشد .**

**تبصره : دانشگاه موظف است جهت آشنایی استادان مشاور با موارد فوق کارگاه های آموزشی برگزار نماید .**

**2-6 : توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه وآشنا نمودن آنان با واحدهای مختلف دانشگاه ومکان های مختلف شهر محل تحصیل از وظایف استاد مشاور است .**

**3-6 : استاد مشاور باید دانشجو را با مقررات وضوابط آموزشی ، پژوهشی ، دانشجویی وانضباطی در مقاطع مربوطه آشنا نماید .**

**4-6: استاد مشاور باید از طریق سامانه سما به اطلاعات فردی ، تحصیلی ، خانوادگی ، اجتماعی وهمچنین کارنامه تحصیلی وخلاصه اطلاعات تحصیلی دانشجو به تفکیک نیمسال ، دسترسی داشته باشد .**

**5-6 : فرم گزارش مربوط به علت مراجعات دانشجو به استاد مشاور ومشاوره های انجام شده از سوی ایشان را تهیه وسوابق ارجاعات انجام شده را نگهداری نماید .**

**6-6 : مشاوره های لازم را به دانشجو در زمینه شغل ونحوه ادامه تحصیل و آماده سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده ارائه نماید .**

**7-6 : هدایت وبرنامه ریزی درسی ومشاوره دانشجویان در زمینه روشهای صحیح مطالعه وترغیب به حضور در فعالیت های فوق برنامه علمی و فرهنگی انجام دهد .**

**8-6: کلیه فرمهای انتخاب واحد ،گواهی پزشکی میهمانی ، انتقال ، حذف واضافه وحذف اضطراری، حذف کلیه درس های اخذ شده در یک نیمسال ومرخصی تحصیلی را بررسی وتایید نماید .**

**9-6 : وضعیت تحصیلی دانشجو در گذشته ، حال وپیگیری آن را ارزیابی و پایش نماید .**

**10-6 : استعداد ها وتوانایی های بالقوه دانشجو را شناخته وبه شکوفایی منطقی آنان کمک نموده و دانشجویان موفق در زمینه های آموزشی ، پژوهشی وفرهنگی را از طریق استادان مشاور به مسئولین دانشکده معرفی نماید .**

**11-6 : در انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجو جهت اتخاذ تصمیم مناسب وتقویت روحیه خود را رهبری مشارکت نماید .**

**12-6 : مسائل وعوامل موثر بر روند تحصیلی دانشجو ( عوامل اقتصادی ، عاطفی ، روانی ، اجتماعی و فرهنگی ) را بررسی وشناسایی نموده ودر صورت لزوم به مراکز مربوطه ارجاع دهد و به دانشجو در جهت پیشرفت تصیلی و جبران کاستی های وی کمک نماید .**

**13-6 : شرایط محیطی ، خانوادگی وتحصیلی دانشجو توجه داشته ، در صورت نیاز با صاحبنظران درباره مشکلات دانشجویان مشورت نماید .**

**14-6: به صلاحدید در زمینه مشکلات دانشجو به خانواده وی اطلاع داده و در صورت لزوم با آنان مشاوره کند**

**تبصره : لازمست در این خصوص استاد مشاور تبحر لازم را از طریق گذراندن دوره های آموزشی کسب نموده باشد .**

**15-6 : استاد مشاور باید مشکلات دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادان مشاور دانشکده به مدیر گروه مربوطه یا معاونت آموزشی دانشکده ( حسب مورد ) اعلام نماید .**

**16-6 : در صورت لزوم ، در جلسات دانشکده یا دانشگاه ( از جمله کمیسیون موارد خاص و کمیته انضباطی وکمیته پیشرفت تحصیلی و ... ) که تصمیم گیری آموزشی ، رفاهی ویا انضباطی در مورد دانشجوی تحت پوشش وی صورت می گیرد به صورت مشورتی شرکت کند ./**

**17-6 : 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 ومشاوره تخصصی داشته باشند معرفی کند .**

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

**18-6 : استاد مشاور باید در گردهمائی ها وکارگاه های توجیهی و آموزشی وجلسات مربوط به استادان مشاور شرکت کند .**

**19-6 : استاد مشاور باید در جلسات ماهانه که توسط معاون آموزشی دانشکده و مسئول استادان مشاور در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می گردد شرکت کند .**

**20-6 : استاد مشاور باید در پایان هر نیمسال تحصیلی ، گزارش عملکرد خود را تهیه وبه مسئول استادان مشاور دانشکده ارائه نماید .**

**ماده 7:**

**مسئولیت مشاوره دانشجویان میهمان با استاد مشاور دانشگاه مبدا است .**

**تبصره : در صورت لزوم ، مسئول استادان مشاور در دانشگاه مقصد به مشکلات این دانشجویان رسیدگی خواهد کرد .**

ماده 8 :

**حتی الامکان دانشجویان غیر ایرانی تحت پوشش یک استاد مشاور باشند.**

**تبصره : دانشگاه هایی که تعداد دانشجویان غیر ایرانی آنها بیشتر از سقف مجاز است تابع تبصره ماده 11 این آئین نامه می باشند.**

ماده 9 : نحوه حضور و محاسبه امتیازات استاد مشاور

**حضور استاد مشاور در دانشکده از یک روز قبل از انتخاب واحد تا یک روز پس از آن و همچنین در روزهای حذف و اضافه و حذف اضطراری الزامی است.**

ماده 10 :

**ساعات و محل ملاقات با دانشجویان باید از ابتدای هر نیمسال مشخص گردد و استاد مشاور باید به مدت حداقل 1 ساعت به ازای هر 5 دانشجو در هفته حضور مفید داشته باشند.**

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

ماده 11 :

**تعداد دانشجویان مرتبط با هر استاد مشاور( با استاد مشاور جانشین در غیاب استاد مشاور) حداکثر 15 دانشجو در هر نیمسال تحصیلی خواهد بود که ترجیحاً از میان ورودی های یک سال تحصیلی برگزیده می شوند.**

**تبصره : در شرایط خاص، دانشکده می تواند تعداد دانشجویان را به حداکثر تا 30 نفر افزایش دهد.**

ماده 12 :

**به ازای هر دانشجو معادل 1/0 واحد درسی نظری در هر نیمسال تحصیلی در وظایف آموزشی استاد مشاور منظور خواهد شد و پرداخت آن منوط به ارائه مستندات و تائید مسئول استادان مشاور دانشکده و معاون آموزشی دانشکده می باشد در هر حال، سقف پرداخت حق التدریس در هر نیمسال تحصیلی از 2 واحد درسی نظری بیشتر نخواهد بود.**

**تبصره :**

**واحدهای مذکور بدون احتساب واحد موظف آموزشی و تمام وقتی عضو هیأت علمی به صورت حق التدریس 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.**

**ماده 13 :**

**به ازای هر دانشجو در هر سال تحصیلی 2/0 امتیاز اجرائی جهت ارتقاء ( طبق ماده 4 آئین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی ) منظور خواهد شد.**

**ماده 14 :**

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

**ماده 15 :**

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

**فصل چهارم : جایگاه و وظایف مسئول استادان مشاور**

**ماده 16 :**

**مسئول استادان مشاور هر دانشکده به پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده ، طی حکمی از طرف رئیس دانشکده به مدت 2 سال منصوب و زیر نظر معاون آموزشی دانشکده فعالیت می کند.**

**تبصره 1: تغییر مسئول استادان مشاور دانشکده ، با پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده توسط رئیس دانشکده صورت می گیرد.**

**تبصره 2 : انتخاب مجدد مسئول استادان مشاور بلامانع است.**

**ماده 17 :**

**مسئول استادان مشاور باید حداقل 3 سال سابقه خدمت در سمت استاد راهنما و یا استاد مشاور داشته باشد.**

**تبصره : افرادی که علاوه بر 3 سال سابقه خدمت در سمت استاد راهنما و یا استاد مشاور ، در گذشته دارای سوابق اجرایی نیز بوده اند، در اولویت انتخاب سمت مسئول استادان مشاور قرار می گیرند.**

**ماده 18 :**

**مسئول استادان مشاور در قبال نظارت بر نحوه فعالیتهای استادان مشاور در صورت تائید معاون آموزشی دانشکده، از امتیازی معادل 3 واحد درسی ( کسراز واحد موظف آموزشی) در هر نیمسال تحصیلی برخوردار می شود**

**ماده 19:**

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

**ماده 20:**

**تقسیم دانشجویان بین استادان مشاور توسط مسئول استادان مشاور دانشکده و با تائید معاون آموزشی دانشکده حداکثر تا قبل از شروع انتخاب واحد هر نیمسال تحصیلی یا بلافاصله پس از ابلاغ انتخاب واحد مشروط انجام می شود.**

**ماده 21 :**

**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 مسئولان استادان مشاور دانشکده تحویل می گردد.**

**ماده 22 :**

**مسئول استادان مشاور دانشکده پس از اخذ برنامه استادان مشاور کلیه گروه ها ، 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.**

**ماده 23:**

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

**ماده 24:**

**ارزیابی سالانه عملکرد استادان مشاور توسط دانشجویان ( ترجیحاً الکترونیکی و تحت وب) انجام می شود. و نتایج آن از طریق مسئول استادان مشاور به معاون آموزشی دانشکده ارائه می گردد و توسط معاون آموزشی به طور محرمانه به اطلاع استاد مشاور می رسد.**

**ماده 25 :**

**نیاز سنجی و هماهنگی جهت برگزاری کارگاه های آموزشی و توجیهی جهت استادان مشاور اعم از مشاوره ، مهارتهای ارتباطی ، روش های مطالعه و بررسی مشکلات آموزشی و رفتاری دانشجویان و.... از طریق مسئول استادان مشاور و با نظارت مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی انجام می گیرد.**

**ماده 26:**

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

**ماده 27 :**

**ادارات آموزش دانشکده لازم است بطور مداوم ترتیبی اتخاذ نمایند که حسب مورد گزارش احکام تشویقی و یا احکام انضباطی دانشجویان را بصورت 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.**

**ماده 28:**

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

**ماده 29 :**

**کلیه مدیر گروه های آموزشی موظفند جهت ایجاد ارتباط بهتر بین استادان مشاور هر گروه و دانشجویان، همکاری لازم را بعمل آورند.**

**ماده 30 :**

**اداره مشاوره وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی نیز در سطح ستادی نسبت به تهیه و ارائه راهکارهای مناسب و متون آموزشی و مطالعاتی برای مراکز مشاوره و مشاوره تحصیلی دانشگاه ها و همچنین برگزاری کارگاه های مرتبط با وظایف استادان مشاور اقدام نماید.**

**ماده 31 :**

**رئیس دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی لازم است حمایتهای لازم اداری و مالی را برای تحقق وظایف استادان مشاور فراهم آورد.**

**ماده 32 :**

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

**1 – معاون آموزشی دانشگاه به عنوان رئیس کمیته**

**2 – مدیر امور آموزشی دانشگاه به عنوان دبیر کمیته**

**3 – معاون دانشجویی فرهنگی دانشگاه**

**4 – معاونین آموزشی دانشکده ها**

**5 – مسئولین استادان مشاوره دانشکده ها**

**6 – مسئول دفتر مشاوره معاونت دانشجویی فرهنگی**

**7 – مدیر مرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی دانشگاه**

**ماده 33 :**

**شرح وظایف کمیته مرکزی استادان مشاور:**

**1-33 – چگونگی استفاده بهینه از سیاستهای کلان و ظرفیت های موجود ارائه خدمات ، در رابطه با رفع مشکلات دانشجویان توسط کمیته مرکزی بررسی و ارزیابی می گردد.**

**2-33-بررسی گزارش های واصله از دانشکده ها و تصمیم گیری در جهت حل مشکلات مربوطه توسط کمیته مرکزی انجام می گیرد.**

**3-33- هزینه مورد نیاز جهت تامین اعتبارات اجرای طرح آئین نامه استاد مشاور و پیگیری اعتبارات مورد نیاز توسط کمیته مرکزی برآور و پیشنهاد می گردد.**

**4-33 – جلسات کمیته مرکزی حداقل یک بار در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می گردد.**

**تبصره : لازم است صورتجلسات کمیته مرکزی به مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع ارسال گردد.**

**5-33: مصوبات کمیته مرکزی با رعایت اجرای مواد مندرج در این آئین نامه توسط کلیه دانشکده ها لازم الاجرا است.**

**ماده 34 :**

**چنانچه برخی از مواد این آئین نامه نیاز به دستورالعمل اجرائی داشته باشد. دستورالعمل مربوطه توسط معاونت آموزشی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی تهیه می شود و پس از تصویب در شورایعالی برنامه ریزی علوم پزشکی ابلاغ می گردد.**

**ماده 35 :**

**این آئین نامه مشتمل بر 35 ماده و 16 تبصره در هفتاد و دومین جلسه شورایعالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ 12/12/1397 به تصویب رسید و از تاریخ تصویب ، جایگزین آئین نامه استاد مشاور مصوب جلسه 39 مورخ 22/2/1388 شورایعالی برنامه ریزی علوم پزشکی خواهد شد و کلیه آئین نامه های مغایر با آن ملغی می باشد.**