جمهوری اسلامی ایران

وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی

آئین نامه استاد مشاور



مصوب هفتادودومین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی

مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۲

آیین نامه استاد مشاور

فصل اول

مقدمه:

این آئین نامه در راستای هدایت هدفمند امور تحصیلی دانشجویان جهت رشد و شکوفایی هر چه بیشتر آنان با تبیین اهداف، وظایف و ساختار اجرایی مشخص به منظور پایش و پیشگیری از افت تحصیلی، فراهم کردن زمینه های ارتقای علمی و رفع مشکلات آموزشی، پژوهشی، فردی، اجتماعی، عاطفی و رفاهی دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی(کاردانی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته و دکترای عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی و کارشناسی ارشدناپیوسته) تنظیم شده است.

ماده ۱: تعاریف

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

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

۱-۳: دوره هدایت تحصیلی و مشاوره: منظور از این دوره، علاوه بر یکسال اول تحصیل، مدت زمانیست که دانشجو دچار افت تحصیلی می شود.

۱-۴: 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 بر عهده دارد.

۱-۵: دانشجوی همیار: دانشجوی فرهیخته و علاقمند در مقطع تحصیلی بالاتر که در هدایت تحصیلی دانشجویان به استاد مشاور کمک می کند.

ماده ۲:اهداف

۲-۱: هدایت و نظارت مستمر بر روند تحصیلی دانشجویان.

۲-۲: شناسایی زمینه های آسیب پذیری و عوامل غیر آموزشی موثر بر وضعیت آموزشی دانشجویان و تلاش در جهت رفع آنها.

۲-۳ : آشنا نمودن دانشجویان با شهر محل تحصیل، واحدهای مختلف دانشگاه، مقررات و فرآیندهای آموزشی و پژوهشی.

۲-۴: شناسایی و حمایت از استعدادهای درخشان و هدایت دانشجویان برتر.

ماده ۳: دانشجویان تحت پوشش استاد مشاور

کلیه دانشجویان مقاطع مختلف تحصیلی(کاردانی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته و دکترای عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی و کارشناسی ارشدناپیوسته).

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

- دانشجویان سال اول
- دانشجویانی که در یک نیمسال مشروط انتخاب واحد می کنند، در نیمسال بعد از انتخاب واحد مشروط.
- دانشجویان دارای افت تحصیلی(کاهش ۲ نمره معدل نیمسال یا دارای معدل نیمسال ۱۲/۹۹-۱۲ در مقاطع کاردانی، کارشناسی و دکتری عمومی و معدل ۱۴/۹۹-۱۴ درمقطع کارشناسی ارشدناپیوسته)
- مواردی که از کمیسیون موارد خاص ارجاع می گردد.

فصل دوم

ماده ۴ : جایگاه استاد مشاور

۴-۱ : استاد مشاور به عنوان اولین سطح ارتباطی دانشجو با سیستم آموزشی محسوب می شود.

۴-۲ : استاد مشاور در زمینه مشاوره و هدایت دانشجویان در مسائل آموزشی(در محدوده مقررات مربوطه) از جمله ثبت نام، اخذ و حذف واحدها، حذف کلیه درس های اخذ شده دریک نیمسال، تغییر رشته و انتقال و میهمانی و مرخصی تحصیلی دارای مسئولیت اجرائی بوده و هر گونه تصمیم گیری در موارد فوق منوط به نظر کتبی استاد مشاور می باشد.

۴-۳ : استاد مشاور درحیطه های پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی و رفاهی صرفاً نقش هدایت کننده و مشورتی دارد و می تواند نظرات کتبی خود را به معاونت های مربوطه دانشکده اعلام نماید.

ماده ۵: نحوه انتخاب استاد مشاور

۵-۱ : استاد مشاور ترجیحاً از میان اعضای هیات علمی علاقمند به پذیرش مسئولیت مشاوره دانشجویان با حداقل ۳ سال سابقه فعالیت آموزشی و با ارائه گواهی شرکت در دوره های آموزشی توجیهی (شامل قوانین و مقررات آموزشی و مشاوره)، به پیشنهاد مسئول استادان مشاور و تائید معاون آموزشی دانشکده با حکم رئیس دانشکده منصوب می گردد.

تبصره۱: در صورت لزوم به پیشنهاد مسئول استادان مشاور و تائیدکمیته مرکزی استادان مشاور دانشگاه، انتصاب کارشناسان مجرب و غیرهیات علمی دانشکده جهت انجام وظایف استاد مشاور بلامانع است .

تبصره ۲: حتی الامکان جنسیت و رشته تحصیلی استاد مشاور با جنسیت ورشته تحصیلی دانشجو همخوانی داشته باشد و در طول تحصیل دانشجو، استاد مشاور ثابت بماند. جهت دانشجویان دوره های دکترای عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی در هر مرحله از طول دوره تحصیل می تواند استاد مشاور جدیدی انتخاب شود.

۵-۲ : در زمان حضور نداشتن استاد مشاور (حداکثر به مدت ۳ ماه) استاد مشاور جایگزین به پیشنهاد استاد مشاور مربوطه و تائید معاون آموزشی دانشکده، با همان مسئولیتها انتخاب می شود. در صورتی که عدم حضور استاد مشاور بیش از ۳ ماه ادامه داشته باشد، استاد مشاور جانشین یا استاد مشاور دیگری جایگزین استاد مشاور قبلی خواهد شد.

۵-۳ : در موارد ضروری، مسئول استادان مشاور می تواند از دانشجویان فرهیخته و علاقه مند به مشاوره به عنوان دانشجوی همیار جهت کمک به استاد مشاور بهره گیرد. در این صورت این دسته از دانشجویان پس از شناسایی و معرفی توسط مسئول استادان مشاور و تایید معاون آموزشی دانشکده، به استادان مشاور کمک می کنند.

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

۵-۴: 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.

۵-۵: انتخاب استاد مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر در صورتی که تمامی مفاد این آئین نامه را انجام دهد با رعایت بند ۵-۱ به عنوان استاد مشاور دانشجویان غیر شاهد و ایثارگر بلامانع است.

فصل سوم :

ماده ۶ : شرح وظایف استاد مشاور

۶-۱ : استادمشاور باید آشنا به کلیه آئین نامه ها ودستورالعمل های آموزشی، رفاهی، فرهنگی، اجتماعی، پژوهشی و مشاوره باشد و به وظایف و اختیارات خود آگاه باشد.

تبصره: 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 : استاد مشاور باید دانشجو را با مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی در مقاطع مربوطه آشنا نماید.

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

۶-۵ : فرم گزارش مربوط به علت مراجعات دانشجو به استاد مشاور و مشاوره های انجام شده از سوی ایشان را تهیه و سوابق ارجاعات انجام شده را نگهداری نماید.

۶-۶ : مشاوره های لازم را به دانشجو در زمینه شغل و نحوه ادامه تحصیل و آماده سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده ارائه نماید.

۶-۷ : هدایت و برنامه ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه روشهای صحیح مطالعه و ترغیب به حضور در فعالیتهای فوق برنامه علمی و فرهنگی انجام دهد.

۶-۸ : کلیه فرمهای انتخاب واحد، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال، حذف واضافه وحذف اضطراری، حذف کلیه درس های اخذ شده در یک نیمسال و مرخصی تحصیلی را بررسی و تایید نماید.

۶-۹ : وضعیت تحصیلی دانشجو درگذشته، حال و پیگیری آن درآینده را ارزیابی وپایش نماید.

۶-۱۰ : استعدادها وتوانایی های بالقوه دانشجو را شناخته و به شکوفایی منطقی آنان کمک نموده و دانشجویان موفق در زمینه های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی را از طریق مسئول استادان مشاور به مسئولین دانشکده معرفی نماید.

۶-۱۱ : در انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجو جهت اتخاذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود راهبری مشارکت نماید.

۶-۱۲ : مسائل و عوامل موثر بر روند تحصیلی دانشجو (عوامل اقتصادی، عاطفی، روانی، اجتماعی و فرهنگی) را بررسی و شناسایی نموده و در صورت لزوم به مراکز مربوطه ارجاع دهد و به دانشجو در جهت پیشرفت تحصیلی و جبران کاستی های وی کمک نماید.

۶-۱۳ : شرایط محیطی، خانوادگی و تحصیلی دانشجو توجه داشته، درصورت نیاز با صاحبنظران درباره مشکلات دانشجویان مشورت نماید.

۶-۱۴ : 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.

۶-۱۵ : استاد مشاور باید مشکلات دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادان مشاور دانشکده به مدیرگروه مربوطه یا معاونت آموزشی دانشکده (حسب مورد) اعلام نماید.

۶-۱۶ : در صورت لزوم، درجلسات دانشگاه یا دانشکده (از جمله کمیسیون موارد خاص و کمیته انضباطی و کمیته پیشرفت تحصیلی و ...) که تصمیم گیری آموزشی، رفاهی و یا انضباطی در مورد دانشجوی تحت پوشش وی صورت می گیرد، به صورت مشورتی شرکت کند.

۶-۱۷: 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.

۶-۱۸ : استاد مشاور باید در گردهمائی ها و کارگاه های توجیهی و آموزشی و جلسات مربوط به استادان مشاور شرکت کند.

۶-۱۹ : استاد مشاور باید در جلسات ماهانه که توسط معاون آموزشی دانشکده و مسئول استادان مشاور در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می گردد شرکت کند.

۶-۲۰: استاد مشاور باید در پایان هر نیمسال تحصیلی، گزارش عملکرد خود را تهیه و به مسئول استادان مشاور دانشکده ارائه نماید.

ماده ۷ :

مسئولیت مشاوره دانشجویان میهمان با استاد مشاور دانشگاه مبدأ است.

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

ماده ۸ :

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

تبصره : دانشگاه هایی که تعداد دانشجویان غیرایرانی آنها بیشتر از سقف مجاز است تابع تبصره ماده ۱۱ این آئین نامه می باشند.

ماده ۹: 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 ۱۰:

ساعات و محل ملاقات با دانشجویان باید از ابتدای هر نیمسال مشخص گردد و استاد مشاور باید به مدت حداقل۱ 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.

ماده ۱۱ :

تعداد دانشجویان مرتبط با هر استاد مشاور (یا استاد مشاور جانشین در غیاب استاد مشاور)حداکثر ۱۵ 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 ۳۰ نفر افزایش دهد.

ماده ۱۲ :

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 تائید مسئول استادان مشاور دانشکده و معاون آموزشی دانشکده می باشد. در هرحال، سقف پرداخت حق التدریس در هر نیمسال تحصیلی از ۲ واحد درسی نظری بیشتر نخواهد بود.

تبصره : واحدهای مذکور بدون احتساب واحد موظف آموزشی و تمام وقتی عضو هیات 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 ۱۳:

به ازای هر دانشجو در هرسال تحصیلی۰/۲ امتیاز اجرائی جهت ارتقاء (طبق ماده ۴آئین نامه ارتقای اعضای هیات علمی) منظور خواهد شد.

ماده ۱۴:

امتیازات داده شده به ا ستاد م شاور بر ا ساس عملکرد و انجام وظایف مربوطه با نظر م سئول ا ستادان م شاور و تائید معاون آموز شی دانشکده جهت لحاظ در سابقه آموزشی استاد مشاور، به معاونت آموزشی دانشگاه منعکس خواهد شد.

ماده ۱۵:

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 ۱۶:

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

تبصره۱ : تغییر مسئول استادان مشاور دانشکده، با پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده توسط رئیس دانشکده صورت می گیرد.

تبصره۲ : انتخاب مجدد مسئول استادان مشاور بلامانع است.

ماده ۱۷:

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

تبصره : افرادی که علاوه بر ۳ 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 ۱۸:

مسئول استادان مشاور در قبال نظارت بر نحوه فعالیتهای استادان مشاور در صورت تائید معاون آموزشی دانشکده، از امتیازی معادل ۳ واحد درسی (کسر از واحد موظف آموزشی) در هر نیمسال تحصیلی برخوردار می شود.

ماده ۱۹:

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

ماده ۲۰:

تقسیم دانشجویان بین استادان مشاور توسط مسئول استادان مشاوردانشکده 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 ۲۱:

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.

ماده ۲۲:

مسئول استادان مشاور دانشکده پس از اخذ برنامه استادان مشاور کلیه گروهها، طی اطلاعیه ای با همکاری اداره آموزش دانشکده این برنامه را به اطلاع دانشجویان دانشکده می رساند. نظارت بر اجرای این برنامه برعهده مسئول استادان مشاور دانشکده می باشد.

ماده ۲۳:

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 ۲۴:

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 ۲۵ :

نیازسنجی و هماهنگی جهت برگزاری کارگاههای آموزشی و توجیهی جهت استادان مشاور اعم از مشاوره، مهارتهای ارتباطی، روشهای مطالعه و بررسی مشکلات آموزشی و رفتاری دانشجویان و ... از طریق مسئول استادان مشاور و با نظارت مدیرمرکز مطالعات و توسعه آموزش علوم پزشکی انجام می گیرد.

ماده ۲۶:

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

ماده ۲۷:

ادارات آموزش دانشکده لازم است بطور مداوم ترتیبی اتخاذ نمایند که حسب مورد گزارش احکام تشویقی و 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.

ماده ۲۸:

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 ۲۹:

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

ماده ۳۰:

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 کارگاههای مرتبط با وظایف استادان مشاور اقدام نماید.

ماده ۳۱:

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

ماده ۳۲: 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 دبیرکمیته

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 علوم پزشکی دانشگاه

ماده ۳۳:

شرح وظایف کمیته مرکزی استادان مشاور:

۳۳-۱ : 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.

۳۳-۲ : بررسی گزارش های واصله از دانشکده ها و تصمیم گیری در جهت حل مشکلات مربوطه توسط کمیته مرکزی انجام می گیرد.

۳۳-۳ : هزینه مورد نیاز جهت تامین اعتبارات اجرای طرح آئین نامه استاد مشاور و پیگیری اعتبارات مورد نیاز توسط کمیته مرکزی برآورد و پیشنهاد می گردد.

۳۳-۴: 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.

۳۳-۵ : مصوبات کمیته مرکزی با رعایت اجرای مواد مندرج در این آئین نامه توسط کلیه دانشکده ها لازم الاجرا است.

ماده ۳۴:

چنانچه برخی از مواد این آئین نامه نیاز به دستور العمل 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 ۳۵:

این آئین نامه مشتمل بر ۳۵ ماده و ۱۶ تبصره در .هفتادو دومین جلسه شورایعالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۹۷/۱۲/۱۲ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب، جایگزین آئین نامه استاد مشاور مصوب جلسه ۳۹ مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۲ شورایعالی برنامه ریزی علوم پزشکی خواهد شد و کلیه آئین نامه های مغایر با آن ملغی می باشد.

