



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی البرز

معاونت آموزشی و پژوهشی

استاد محترم مشاور

با سلام

احتراما، ضمن سپاس از زحمات شما و آرزوی موفقیت، به استحضار می رساند خلاصه ی وظایف استاد مشاور بر اساس آیین نامه شامل موارد ذیل است:

۱. آشنایی کامل به قوانین آموزشی و آیین نامه اساتید مشاور
۲. تعیین زمان و مکان مشخص جهت مشاوره ، اطلاع آن به آموزش دانشگاه و حضور در موعد مقرر
۳. امضاء و ارسال اوراق انتخاب واحد دانشجویان تحت سرپرستی ظرف ۱۵ روز پس از شروع ترم به آموزش
۴. شرکت در تمامی جلسات و کارگاه های برگزار شده مربوط به اساتید مشاور
۵. تحویل گزارش ماهانه به مسئول اساتید مشاور
۶. تشکیل پرونده جداگانه برای هر دانشجو مشتمل بر
 - فرم مربوط به اطلاعات فردی، تحصیلی، خانوادگی، اجتماعی، اقتصادی
 - فرم وضعیت تحصیل
 - کارنامه های پایان هر نیمسال بررسی سوابق آموزشی
 - فرم گزارش مربوط به علت مرجعات دانشجو به استاد و مشاوره های انجام شده
 - در صورتی که دانشجو به مرکز مشاوره دانشگاه ارجاع داده شده، یک نسخه از گزارش ویژگی های عاطفی، فرهنگی و تربیتی دانشجو همراه با نتایج معاینات و اقدامات درمانی و مشاوره های انجام شده
۷. رسیدگی مسائل آموزشی:
 - آشنا نمودن دانشجو با مقررات آموزشی
 - آشنا نمودن دانشجو با فرایند آموزشی – پژوهشی
 - هدایت و نظارت مستمر بر روند تحصیلی شناسایی دانشجویان ضعیف و قوی و اطلاع آن به سرپرست اساتید مشاور
 - نظارت بر کلیه ی امور مربوط به انتخاب واحد (با در نظر گرفتن پیش نیاز و هم نیلزی واحد ها)، حذف و اضافه و انتقال و میهمانی و تغییر رشته با رعایت قوانین آموزشی
 - مشاوره در زمینه های مورد نیاز دانشجو مانند برنامه ریزی درسی، روشهای صحیح مطالعه و ادامه ی تحصیل

- شناسایی زمینه های آسیب پذیری و عوامل غیر آموزشی موثر بر وضعیت تحصیلی دانشجویان
- آشنا نمودن دانشجو با شهر محل تحصیل
- آشنا نمودن دانشجو با واحد های مختلف دانشگاه
- ارجاع موارد مورد نیاز به مرکز مشاوره ی دانشگاه
- تشویق دانشجو به شرکت در فعالیتهای فوق برنامه علمی، فرهنگی
- آشنا نمودن دانشجو با مسئولیت شغلی آینده

واحد و امتیاز استاد مشاور بر اساس فرم ارزشیابی دانشجویان از عملکرد استاد مشاور (۴۰٪)، گزارش عملکرد (۲۰٪)، تکمیل پرونده ی دانشجو (۱۰٪)، شرکت در جلسات تشکیل شده جهت اساتید مشاور (۱۰٪) حضور در ساعات اعلام شده در طی ترم (۱۰٪) و حضور در زمان انتخاب واحد و حذف و اضافه (۱۰٪) صورت می گیرد ،

برخی نکات مهم آئین نامه استاد مشاور (به تاریخ ۸/۴/۸۸-شماره ۱۵۰۹۷۶/آ) :

ماده ۵: علاوه بر تکمیل فرمهای مربوط و تهیه پرونده ویژه هر دانشجو باید مسایل و عوامل موثر بر روند تحصیلی دانشجویان را بررسی و شناسایی نموده و در صورت لزوم به مراکز مربوطه با هماهنگی مسئول اساتید مشاور ارجاع دهد.

ماده ۹: حضور استاد مشاور در دانشکده از یک روز قبل از ثبت نام تا یک روز پس از آن و روزهای حذف و اضافه و حذف اضطراری الزامی است.

ماده ۱۰: ساعت و محل ملاقات باید از ابتدای هر نیمسال مشخص گردد و استاد مشاور باید به مدت حداقل یک ساعت به ازای هر ۵ دانشجویدر هفته حضور مفید داشته باشد.

ماده ۱۱: به ازای هر دانشجو معادل ۰/۱ واحد درسی نظری در هر نیمسال تحصیلی (با ارائه مستندات و تائید مسئول استادان مشاور و معاون آموزشی دانشکده) منظور خواهد شد.

ماده ۱۲: به ازای هر ۱۰ دانشجویدر هر سال تحصیلی ، ۲ امتیاز اجرایی جهت ارتقا (طبق ماده ۳ آئین نامه ارتقای اعضای هیئت علمی) منظور خواهد شد.

ماده ۱۵: چنانچه استاد مشاور بخشی از وظایف مندرج را اجرا نکند، به همان میزان از امتیاز وی کسر خواهد شد.

با تشکر

دکتر زهره خدایی

مسئول اساتید مشاور