

بسم الله الرحمن الرحيم

شرح وظایف استاد مشاور (بر اساس آیین نامه جدید)

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

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

• 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 وظائف استاد مشاور است.

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

• استاد مشاور باید برای دانشجویان با رعایت محرمانه بودن اطلاعات مربوط به آنان پرونده ای تشکیل دهد که حاوی اطلاعات ذیل باشد:

الف) پرسشنامه ای که شامل اطلاعات فردی، تحصیلی، خانوادگی، اجتماعی و اقتصادی دانشجو باشد . این پرسشنامه (فرم الف و ب) در روز ثبت نام اولیه توسط دانشجو تکمیل شده و به استاد مشاور تحویل داده می شود.

ب) فرم وضعیت تحصیلی دانشجو که شامل خلاصه اطلاعات هر نیمسال تحصیلی وی باشد این فرم توسط حوزه معاونت آموزشی دانشکده تکمیل می گردد.

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

د) فرم گزارش مربوط به علت مراجعات دانشجو به استاد مشاور و مشاوره های انجام شده از سوی استاد مشاور

ه) یک نسخه از گزارش ویژگیهای عاطفی، فرهنگی و تربیتی دانشجو که به مرکز مشاوره دانشگاه ارجاع داده شده است همراه با نتایج معاینات اقدامات درمانی و مشاوره های انجام شده.

- استاد مشاور باید به دانشجو در زمینه های شغلی و نحوه ادامه تحصیل و آماده سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده مشاوره های لازم را ارائه نماید.
- هدایت و برنامه ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه روشهای صحیح مطالعه و ترغیب به حضور در فعالیتهای فوق برنامه علمی و فرهنگی از وظایف استاد مشاور است.
- کلیه فرم های انتخاب واحد، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال ، جابجایی، حذف و اضافه و حذف اضطراری واحدهای درسی ، حذف کلیه درس های اخذ شده در یک نیمسال می بایست توسط استاد مشاور بررسی و تأیید گردد.
- ارزیابی مداوم و شناخت وضعیت تحصیلی دانشجو در گذشته، حال و پیگیری آن در آینده می بایست توسط استاد مشاور انجام گیرد.
- استاد مشاور باید استعدادها و توانایی 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.
- مشاوره و انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجو باید توسط استاد مشاور جهت اتخاذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود تصمیمی دانشجو انجام گیرد.

- استاد مشاور باید 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.
- استاد مشاور باید به شرایط محیطی، خانوادگی و تحصیلی دانشجو توجه داشته و در صورت نیاز با صاحب نظران و کارشناسان مسائل مربوط به مشکلات دانشجو مشورت نماید.
- استاد مشاور بنا به صلاحدید در زمینه مشکلات دانشجو به خانواده وی اطلاع داده و در صورت لزوم با آنان مشاوره کند.

تبصره: لازم است در این خصوص استاد مشاور تبحر لازم را از طریق گذراندن دوره های آموزشی کسب نماید.

- استاد مشاور باید مشکلات دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادان مشاور دانشکده به مدیر گروه مربوطه یا معاونت آموزشی دانشکده (حسب مورد) اعلام نماید.
- در صورت دعوت استاد مشاور لازم است در جلسات دانشگاه یا دانشکده (از جمله کمیسیون موارد خاص و کمیته انضباطی و ...) که تصمیم گیری آموزشی، رفاهی و یا انضباطی در مورد دانشجوی تحت پوشش وی صورت می گیرد به صورت مشورتی شرکت کند.
- 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 باشد معرفی کند.

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

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

- استاد مشاور باید در جلسات ماهانه که توسط معاون آموزشی دانشکده و مسئول استادان مشاور در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می گردد شرکت کند.
- استاد مشاور باید در پایان هر نیمسال تحصیلی گزارش عملکرد خود را تهیه و به مسئول استادان مشاور دانشکده ارائه نماید.

ماده ۶: 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 ۷: کلیه دانشجویان انتقالی اعم از دانشجویان انتقال از خارج و یا از داخل در طول تحصیل در دانشگاه مقصد همانند دانشجویان همپراز خود از خدمات استاد مشاور بهره مند خواهند شد.

نحوه حضور و محاسبه امتیازات استاد مشاور:

ماده ۹:

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.

ماده ۱۰:

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 حضوراستاد مشاور با توجه به ساعت کلاس دانشجویان تحت پوشش با هماهنگی مسئول استادان مشاور تهیه می شود.

ماده ۱۱:

به ازای هر دانشجو معادل 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.

تبصره: واحدهای مذکور بدون احتساب واحد موظف آموزشی و تمام وقتی عضو هیئت علمی به صورت حق التدریس پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲:

ازای هر ده دانشجو در هر سال تحصیلی ۲ امتیاز اجرائی جهت ارتقا (طبق ماده ۳ آئین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی) منظور خواهد شد.

ماده ۱۳:

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 ۱۴:

تعداد دانشجویان مرتبط با هر استاد مشاور (یا استاد مشاور جانشین در غیاب استاد مشاور) حداکثر ۱۵ دانشجو به یک ازای هر ۵ دانشجو ۰/۵ واحد درسی) 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: ۱۵

چنانچه استاد مشاور بخشی از وظایف مندرج در ماده ۵ را اجرا نکند به همان میزان از امتیازات وی کسر خواهد شد.

ماده: ۱۶:

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.