

# آیین نامه استاد مشاور

## مقدمه

این آیین نامه در راستای هدایت هدمند امور تحصیلی دانشجویان جهت رشد و شکوفایی هر چه بیشتر آنان تبیین شده است. اهداف، وظایف و ساختار اجرایی در این آیین نامه فراهم کردن زمینه های ارتقای علمی و فرهنگی، شناسایی استعداد های درخشان و رفع مشکلات آموزشی، پژوهشی، فردی و اجتماعی دانشجویان و پیشگیری از افت تحصیلی در مقطع کارشناسی تنظیم شده است.

## ماده ۱: تعاریف

- ۱-۱- استاد مشاور: یکی از اعضای هیأت علمی دانشکده است که مشاوره در امور تحصیلی، علمی، پژوهشی و فرهنگی دانشجویان در مقطع کارشناسی را به عهده می گیرد.
- ۲-۱- دانشجوی همیار: دانشجوی موفق علمی و فرهنگی است که توسط استاد مشاور جهت کمک به وی انتخاب می شود.
- ۳-۱- مسئول اساتید مشاور: وظیفه نظارت بر فعالیت اساتید مشاور بر عهده ریاست دانشکده است.
- ۴-۱- کارگروه اساتید مشاور دانشکده: کارگروهی در سطح دانشکده است که وظیفه برنامه ریزی و نظارت بر حسن اجرای آیین نامه استاد مشاور در سطح دانشکده را بر عهده دارد که متشکل از: رئیس دانشکده، معاون آموزشی و مدیر فرهنگی دانشکده می باشد.
- ۵-۱- کارگروه مرکزی استادان مشاور: کارگروهی در سطح دانشگاه است که تصمیم گیری کلان در جهت اجرایی شدن اهداف، و نظارت بر حسن اجرای آیین نامه استاد مشاور را بر عهده دارد.

## ماده ۲: اهداف

- ۱-۲- هدایت و نظارت مستمر بر روند آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشجویان
- ۲-۲- آشنا نمودن دانشجویان با شهر محل تحصیل، واحدهای مختلف دانشگاه، مقررات و فرآیندهای آموزشی و پژوهشی
- ۳-۲- شناسایی دانشجویان مستعد علمی و فرهنگی، و هدایت آنها به مراکز مرتبط
- ۴-۲- برنامه ریزی و نظارت بر آموزش مهارت های دانشجویی و آشنایی با رشته

## ماده ۳: نحوه انتخاب استاد مشاور

- ۱-۳- استاد مشاور پیشنهادی از میان اعضای هیأت علمی دانشکده با حداقل سه سال سابقه فعالیت آموزشی و علاقه مند به پذیرش مسئولیت مشاوره دانشجویان که توسط رئیس دانشکده به دبیر کارگروه مرکزی اساتید مشاور معرفی می شود. پس از تایید کارگروه، رئیس دانشکده استاد پیشنهادی را به مدت دو سال به عنوان استاد مشاور برای دانشجویان ورودی مورد نظر منصوب می نماید.





۲-۳- در صورتی که استاد مشاور در اجرای وظایف محوله موفقیت لازم را نداشته باشد فرد جایگزین توسط رئیس دانشکده به کمیته مرکزی استادان مشاور پیشنهاد می‌گردد.

تبصره ۱: در زمان حضور نداشتن استاد مشاور (حداکثر به مدت ۶ ماه) استاد مشاور جانشین به پیشنهاد رئیس دانشکده، با همان مسئولیت‌ها انتخاب می‌شود. در صورتی که عدم حضور استاد مشاور بیش از ۶ ماه ادامه داشته باشد، استاد مشاور جانشین یا استاد مشاور دیگری جایگزین استاد مشاور قبلی خواهد شد.

#### ماده ۴: استفاده از دانشجوی همیار و کارشناسان

۱-۴- استاد مشاور می‌تواند با هماهنگی مسئول اساتید مشاور از دانشجوی همیار بهره‌گیرد.

۲-۴- در صورت لزوم به پیشنهاد استاد مشاور و با تأیید مسئول اساتید مشاور می‌توان از کارشناسان مجرب جهت کمک به استادان مشاور استفاده نمود.

تبصره ۲: حق الزحمه دانشجوی همیار از محل کار دانشجویی از طریق دانشکده پرداخت خواهد شد.

#### ماده ۵: تخصیص دانشجو به استاد مشاور

۱-۵- تخصیص دانشجو به پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده، حداکثر تا قبل از شروع انتخاب واحد نیم‌سال اول تحصیلی دانشجویان خواهد بود.

۲-۵- کلیه دانشجویان مهمان، انتقالی و غیرایرانی همانند سایر دانشجویان از خدمات استاد مشاور بهره‌مند خواهند شد.

تبصره ۳: مسئولیت مشاوره دانشجویان مهمان با استاد مشاور دانشگاه مبدا است (در صورت لزوم مسئول اساتید مشاور دانشکده مقصد به مشکلات این دانشجویان رسیدگی خواهد کرد).

۳-۵- تعداد دانشجویان اختصاص یافته به هر استاد مشاور حدود ۳۰ دانشجو در هر سال خواهد بود، ولی تعداد کل دانشجویان تخصیص یافته به هر استاد از ورودی‌های مختلف از ۶۰ نفر نباید تجاوز نماید.

#### ماده ۶: وظایف استاد مشاور

۱-۶- تسلط به کلیه آیین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های آموزشی، پژوهشی، فرهنگی و انضباطی دانشگاه و آگاهی به وظایف و اختیارات خود.

تبصره ۴: دانشگاه موظف است جهت آشنایی استادان مشاور با موارد فوق، کارگاه‌های آموزشی برگزار نماید و این دوره‌ها به عنوان دوره‌های دانش‌افزایی اساتید محسوب خواهد شد. 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 کارگروه مرکزی اساتید مشاور

دانشگاه انجام می‌گیرد. مسئول کارگروه اساتید مشاور در دانشکده‌ها می‌تواند عناوین پیشنهادی خود را از

طریق ریاست دانشکده برای کارگروه مرکزی اساتید مشاور ارسال نماید.

۲-۶- ارائه راهنمایی و مشاوره به دانشجویان پیرامون مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی و فرهنگی دانشگاه.

۳-۶- تشکیل پرونده‌ای با رعایت محرمانه بودن اطلاعات برای هر دانشجویی که مشاوره وی را به عهده دارد

که حاوی اطلاعات ذیل باشد:

الف) پرسشنامه‌ای که شامل اطلاعات فردی، تحصیلی، خانوادگی، اجتماعی و اقتصادی دانشجو باشد. این پرسشنامه در روز ثبت‌نام اولیه توسط دانشجو تکمیل شده و توسط آموزش به استاد مشاور تحویل داده می‌شود.

ب) فرم گزارش مربوط به علت مراجعات دانشجو به استاد مشاور و مشاوره‌های انجام شده از سوی استاد مشاور.

۴-۶- بررسی و اعلام نظر در مورد کلیه درخواست‌های آموزشی شامل انتخاب واحد، حذف پزشکی، میهمانی، انتقال، جابه‌جایی، حذف و اضافه و حذف اضطراری واحدهای درسی و حذف کلیه واحدهای اخذ شده در یک نیمسال.

تبصره ۵: برای جلوگیری از کند شدن روند ثبت‌نام و حذف و اضافه واحد توسط دانشجویان، استاد مشاور بعد از دوره ثبت‌نام و قبل از دوره حذف و اضافه، ثبت‌نام دانشجویان را تایید می‌کند. دانشجویی که این تاییدیه را نداشته باشد، فاقد مجوز حذف و اضافه خواهد بود. همچنین پس از حذف و اضافه، تا یک هفته (دوره زمانی که دانشکده مجوز تغییر در تعرفه دانشجو را دارد) تایید نهایی واحدهای اخذ شده توسط استاد مشاور صادر می‌شود. ثبت‌نام دانشجویی که این تاییدیه را نداشته باشد، نهایی تلقی نمی‌گردد.

تبصره ۶: درخواست‌های آموزشی در طول دو سال اول دوره تحصیلی کارشناسی نیازمند به تأیید استاد مشاور می‌باشد.

۵-۶- ارزیابی مداوم و شناخت وضعیت آموزشی و فرهنگی دانشجویان و برقراری تعامل مؤثر با دانشجویان.

۶-۶- هدایت و مساعدت به دانشجویان در تعمیق بینش علمی و فرهنگی.

۷-۶- ایجاد احساس مسئولیت و تعلق در دانشجویان نسبت به دانشگاه.

۸-۶- ارائه درس الزامی آشنایی با رشته‌ی تحصیلی و مهارت‌های دانشجویی در نیمسال اول با هدف آشنا نمودن دانشجویان ورودی جدید با رشته تحصیلی خود و مهارت‌های مورد نیاز دانشجو.

تبصره ۷: مفاد و محتوای درس آشنایی با رشته‌ی تحصیلی و مهارت‌های دانشجویی که کلیه دانشجویان ورودی جدید ملزم به گذراندن آن هستند توسط کارگروه مرکزی اساتید مشاور تعیین می‌گردد.





۹-۶- ارائه مشاوره‌های لازم به دانشجویان در زمینه فرصت‌های شغلی و گرایش‌های تحصیلی و نحوه ادامه تحصیل.

۱۰-۶- هدایت و برنامه‌ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه روش‌های صحیح مطالعه و حضور در فعالیتهای فوق برنامه علمی و فرهنگی و حمایت از برنامه‌های خلاقانه.

۱۱-۶- ارائه مشاوره به دانشجویان در زمینه کارهای پژوهشی، ثبت اختراع.

۱۲-۶- شناسایی مسائل و عوامل مؤثر بر افت علمی و فرهنگی دانشجو و در صورت لزوم ارجاع وی به مراکز مربوطه و پیگیری‌های لازم با حفظ کرامت ایشان.

۱۳-۶- شرکت در جلسات و کارگاه‌های توجیهی و آموزشی مربوط به استادان مشاور.

۱۴-۶- تهیه و ارائه گزارش عملکرد خود و دانشجویان در قالب کاربرگ‌های مربوطه به کارگروه اساتید مشاور دانشکده، در پایان هر نیم‌سال تحصیلی.

۱۵-۶- اختصاص حداقل دو ساعت در هفته برای مشاوره دانشجویی در کلیه نیم‌سال‌های تحصیلی. ساعت و محل ملاقات با دانشجویان باید در ابتدای هر نیم‌سال مشخص گردد.

۱۶-۶- حضور استاد مشاور در دانشکده و هم‌چنین پاسخ‌گویی الکترونیکی وی در زمان ثبت‌نام و روزهای حذف و اضافه الزامی است.

۱۷-۶- در صورت دعوت، استاد مشاور لازم است در جلسات دانشگاه یا دانشکده (از جمله کمیسیون موارد خاص و کمیته منتخب در معاونت آموزشی، یا نشست‌های اساتید مشاور در معاونت فرهنگی) که مسائل آموزشی، دانشجویی و فرهنگی در مورد دانشجویی تحت نظارت وی طرح می‌شود به صورت مشورتی شرکت نماید.

۱۸-۶- استاد مشاور لازم است در جلساتی که به منظور هماهنگی توسط کارگروه اساتید مشاور دانشکده تشکیل می‌شود شرکت نماید.

#### ماده ۷: اختیارات استاد مشاور

۱-۷- استاد مشاور لازم است برای ارائه مشاوره بهتر با رعایت محرمانه بودن، به اطلاعات آموزشی دانشجو در حد نیاز از طریق دانشکده دسترسی داشته باشد. استاد مشاور به منظور مشاوره و نظارت بر عملکرد دانشجو، تا زمان فارغ‌التحصیلی می‌تواند وضعیت دانشجو را رصد نماید.

۲-۷- استاد مشاور می‌تواند برای انجام بهتر وظایف محوله از شیوه‌هایی همچون گروه‌بندی دانشجویان، رقابت بین گروه‌ها، چاپ نشریه، ایجاد وبلاگ و... طبق مقررات و ضوابط دانشگاه استفاده نماید.



### ماده ۸: مزایای استاد مشاور

- ۱-۸ برای نیمسال تحصیلی اول معادل دو واحد درسی نظری از مجموع واحدهای موظف برای استاد مشاور منظور می‌شود. هم چنین برای نیمسال‌های بعدی، به ازای هر نیمسال معادل یک واحد درسی نظری با نظر ریاست دانشکده منظور خواهد شد.
- ۲-۸ به ازای هر سال مسئولیت برای دانشجویان ورودی مشخص، حداکثر تا ۱ امتیاز فرهنگی طبق آیین‌نامه ارتقای اعضای هیأت علمی منظور خواهد شد.

### ماده ۹: اعضای کارگروه مرکزی استادان مشاور

- ۱- معاون آموزشی دانشگاه
- ۲- معاون فرهنگی و اجتماعی دانشگاه (دبیر کارگروه)
- ۳- معاون دانشجویی دانشگاه
- ۴- معاون پژوهشی دانشگاه یا نماینده ایشان
- ۵- مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه یا نماینده ایشان
- ۶- مدیر امور آموزش دانشگاه
- ۷- مدیر ارتباطات فرهنگی و اجتماعی
- ۸- مدیر مرکز مشاوره دانشگاه

### ماده ۱۰: جلسات کارگروه مرکزی استادان مشاور

جلسات کمیته مرکزی حداقل یک بار در هر نیمسال تحصیلی با حضور حداقل دو سوم از اعضاء برگزار می‌گردد.

### ماده ۱۱: وظایف کارگروه مرکزی استادان مشاور

- ۱-۱۱ تعیین ضوابط انتخاب استاد مشاور و تأیید صلاحیت استادان مشاور معرفی شده از طرف دانشکده
- ۲-۱۱ تعیین سرفصل‌ها و عناوین کلاس‌ها و کارگاه‌های آموزشی مورد نیاز جهت ارتقای اطلاعات و مهارت‌های استادان مشاور
- ۳-۱۱ نظارت بر حسن اجرای کلاس‌ها و کارگاه‌های آموزشی مرتبط با وظایف استادان مشاور
- ۴-۱۱ بررسی گزارش‌های واصله، نظرات و پیشنهادات مسئولین اساتید مشاور در دانشکده‌ها، صاحب‌نظران و مجریان طرح در جهت حل مشکلات اجرایی طرح و ارتقای آن
- ۵-۱۱ نظارت بر حسن اجرای آیین نامه





۱۱-۶- نظارت بر محتوای درس صفر واحدی آشنایی با رشته و مهارت‌های دانشجویی  
۱۱-۷- مکاتبات برگزاری جلسات و پیگیری فعالیت اساتید مشاور و کلیه مکاتبات لازم در رابطه با اساتید مشاور  
از طریق دبیر کارگروه مرکزی اساتید مشاور انجام خواهد شد.

#### ماده ۱۲: وظایف معاونت‌های دانشگاه

۱-۱۳- معاونت‌های فرهنگی و اجتماعی، آموزشی، دانشجویی، پژوهشی موظف هستند که تصویر آخرین آیین‌نامه‌ها و مقررات مربوط به حوزه‌های خود را به کارگروه مرکزی استادان مشاور ارسال کنند.  
۲-۱۳- مراجعی از قبیل کمیته منتخب، کمیسیون موارد خاص، کمیته انضباطی و مرکز مشاوره می‌توانند در فرآیندهای تصمیم‌گیری مرتبط با دانشجویان، در موارد ضروری نظر استاد مشاور را اخذ نمایند.  
۳-۱۳- معاونت آموزشی دانشگاه زمینه‌ی تامین اطلاعات آموزشی دانشجویان هر استاد مشاور را فراهم می‌آورد.

#### ماده ۱۳: وظایف دانشکده

۱-۱۴- مسئولیت حسن اجرای این آیین‌نامه در هر دانشکده، به عهده رئیس آن دانشکده است.  
۲-۱۴- رئیس دانشکده لازم است در هر نیم سال تحصیلی حداقل یک جلسه کارگروه اساتید مشاور دانشکده را با اساتید مشاور برگزار نماید.  
۳-۱۴- نیازسنجی کارگاه‌های آموزشی و توجیهی جهت استادان مشاور، توسط کارگروه اساتید مشاور دانشکده انجام می‌گیرد و به کارگروه مرکزی استادان مشاور پیشنهاد می‌گردد.

#### ماده ۱۴: تصویب آیین‌نامه

۱۵-۱- این آیین‌نامه در ۱۴ ماده و ۷ تبصره در جلسه هیأت رئیسه دانشگاه مورخ ۱۳۹۷/۰۶/۲۵ تصویب گردیده و لازم الاجراء خواهد بود.

