

استاد مشاور

استاد مشاور ترجیحاً از میان اعضای هیئت علمی علاقه مند به پذیرش مسئولیت مشاوره دانشجویان با حداقل 3 سال سابقه فعالیت آموزشی.

حتی الامکان جنسیت و رشته تحصیلی استاد مشاور با جنسیت و رشته تحصیلی دانشجو همخوانی داشته باشد و در طول تحصیل دانشجو، استاد مشاور ثابت بماند.

گذراندن دوره های آموزشی مرتبط با وظایف استاد مشاور الزامی است.

وظایف استاد مشاور

- استاد مشاور باید آشنا و مسلط به کلیه آئین نامه ها و دستور العمل های آموزشی، رفاهی، فرهنگی، اجتماعی، پژوهشی و مشاوره باشد و به وظایف و اختیارات خود آگاه باشد.
- 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.
- استاد مشاور باید برای دانشجویان با رعایت محرمانه بودن اطلاعات مربوط به آنان پرونده ای تشکیل دهد که حاوی اطلاعات ذیل باشد:

وظایف استاد مشاور

- 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.

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

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

وظایف استاد مشاور

- فرم گزارش مربوط به علت مراجعات دانشجو به استاد مشاور و مشاوره های انجام شده از سوی استاد مشاور
- یک نسخه از گزارش ویژگی های 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
- کلیه فرم های انتخاب واحد، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال، جابجایی، حذف و اضافه و حذف اضطراری واحدهای درسی، حذف کلیه درسهایی اخذ شده در یک نیمسال می بایست توسط استاد مشاور بررسی و تأیید گردد.

وظایف استاد مشاور

- 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.

وظایف استاد مشاور

- 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

امتیازات استاد مشاور

- به ازای هر دانشجو معادل 1/. 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.
- به ازای هر ده دانشجو در هر سال تحصیلی 2 امتیاز اجرائی جهت ارتقا (طبق ماده 3 آئین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی) منظور خواهد شد.

امتیازات استاد مشاور

- تعداد دانشجویان مرتبط با هر استاد مشاور حداکثر 15 دانشجو
- در شرایط خاص، دانشکده می تواند تعداد دانشجویان را به حداکثر تا 30 نفر افزایش دهد.
- چنانچه استاد مشاور بخشی از وظایف مندرج در ماده 5 را اجرا نکند به همان میزان از امتیازات وی کسر خواهد شد.
- 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.

جایگاه و وظایف مسئول استادان مشاور

- مسئول استادان مشاور هر دانشکده به پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده، طی حکمی از طرف ریاست دانشکده به مدت دو سال منصوب و زیر نظر معاون آموزشی دانشکده فعالیت می کند.
- مسئول استادان مشاور باید دارای حداقل 3 سال سابقه خدمت در سمت استاد راهنما و یا استاد مشاور باشد.
- مسئول استادان مشاور در جلسات شورای آموزشی دانشکده بدون حق رای شرکت می کند.