

آیین‌نامه استاد مشاور در راستای هدایت هدمند 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 زمینه‌های ارتقای علمی و رفع مشکلات آموزشی، پژوهشی، فردی، اجتماعی، عاطفی و رفاهی دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی (کاردانی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته، دکترای عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی و کارشناسی ارشد ناپیوسته) تنظیم شده است.

شرح وظایف استاد مشاور

۱	استاد مشاور باید آشنا و مسلط به کلیه آئین‌نامه‌ها و دستورالعمل‌های 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، کارگاه‌های آموزشی برگزار نماید.
۲	توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحدهای مختلف دانشگاه و مکان‌های مختلف شهر محل تحصیل از وظایف استاد مشاور است.
۳	استاد مشاور باید دانشجویان را با مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی در مقاطع مربوطه آشنا نماید.
۴	استاد مشاور باید از طریق سامانه سیپاد به اطلاعات فردی، تحصیلی، خانوادگی، اجتماعی و همچنین کارنامه تحصیلی و خلاصه اطلاعات تحصیلی دانشجویان به تفکیک نیمسال، دسترسی داشته باشد.
۵	فرم گزارش مربوط به علت مراجعات دانشجویان به استاد مشاور و مشاوره‌های انجام شده از سوی ایشان را تهیه و سوابق ارجاعات انجام شده را نگهداری نماید.
۶	مشاوره‌های لازم را به دانشجویان در زمینه شغل و نحوه ادامه تحصیل و آماده‌سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده ارائه نماید.
۷	هدایت و برنامه‌ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه روش‌های صحیح مطالعه و ترغیب به حضور در فعالیتهای فوق برنامه علمی و فرهنگی انجام دهد.
۸	کلیه فرم‌های انتخاب واحد، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال، حذف و اضافه و حذف اضطراری، حذف کلیه درس‌های اخذ شده در یک نیمسال و مرخصی تحصیلی را بررسی و تایید نماید.
۹	وضعیت تحصیلی دانشجویان در گذشته، حال و پیگیری آن در آینده را ارزیابی و پایش نماید.
۱۰	استعدادها و توانایی‌های بلقوه دانشجویان را شناخته و به شکوفایی منطقی آنان کمک نموده و دانشجویان موفق در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی را از طریق مسئول استادان مشاور به مسئولین دانشکده معرفی نماید.
۱۱	در انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجویان جهت اتخاذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود راهبری مشارکت نماید.
۱۲	مسائل و عوامل موثر بر روند تحصیلی دانشجویان (عوامل عاطفی، اقتصادی، روانی، اجتماعی و فرهنگی) را بررسی و شناسایی نموده و در صورت لزوم به مراکز مربوطه ارجاع دهد و به دانشجویان در جهت پیشرفت تحصیلی و جبران کاستی‌های وی کمک نماید.
۱۳	به شرایط محیطی، خانوادگی و تحصیلی دانشجویان توجه داشته، در صورت نیاز با صاحب‌نظران درباره مشکلات دانشجویان مشورت نماید.
۱۴	به صلاحدید، در زمینه مشکلات دانشجویان 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 دوره‌های آموزشی کسب نموده باشد.
۱۵	استاد مشاور باید مشکلات دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادان مشاور دانشکده به مدیر گروه مربوطه یا معاونت آموزشی دانشکده (حسب مورد) اعلام نماید.
۱۶	در صورت لزوم، در جلسات دانشگاه یا دانشکده (از جمله کمیسیون موارد خاص و کمیته انضباطی و کمیته پیشرفت تحصیلی و ...) که تصمیم‌گیری آموزشی، رفاهی و یا انضباطی در مورد دانشجویان تحت پوشش وی صورت می‌گیرد، به صورت مشورتی شرکت کند.
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 پرونده‌های ارجاع شده به مراکز ذیربط از وظایف استاد مشاور است.
۱۸	استاد مشاور باید در گردهمایی‌ها و کارگاه‌های توجیهی و آموزشی و جلسات مربوط به استادان مشاور شرکت کند.
۱۹	استاد مشاور باید در پایان هر نیمسال تحصیلی گزارش عملکرد خود را تهیه و به مسئول استادان مشاور دانشکده ارائه نماید.