

---

فصل پنجم

---

شیوه نامه استاد راهنمای تحصیلی  
دانشجویان مقاطع کارشناسی و دکتری عمومی

## مقدمه

در راستای اجرای ماده ۶ آیین نامه آموزشی دوره کارشناسی (به استناد بندهای ۲، ۸ و ۱۲ ماده ۳ آیین نامه شورای عالی برنامه ریزی آموزشی وزارت علوم، تحقیقات و فناوری (مصوب ۹۳/۷/۲۸))، هدایت هدفمند امور تحصیلی دانشجویان جهت رشد و شکوفایی، افزایش توان اشتغال پذیری و برقراری ارتباط دانشجویان با جامعه و صنعت از اولویت‌های دانشگاه می‌باشد. لذا به منظور هدایت و نظارت مستمر بر روند تحصیلی، فراهم کردن زمینه‌های ارتقا علمی و رفع مشکلات آموزشی، پژوهشی، فردی، اجتماعی و رفاهی دانشجویان در مقاطع تحصیلی کارشناسی و دکتری عمومی؛ دانشگاه موظف است از زمان پذیرش، یکی از اعضای هیات علمی مرتبط با رشته دانشجو را به عنوان "استاد راهنمای تحصیلی" تعیین و اعلام کند.

## ماده ۱- تعریف

**استاد راهنمای تحصیلی:** یکی از اعضای هیات علمی دانشکده است که مسئولیت هدایت تحصیلی و مشاوره‌ای دانشجویان در مقاطع تحصیلی کارشناسی و دکتری عمومی دامپزشکی را در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی، فردی، اجتماعی و رفاهی را در طول یک دوره کامل تحصیلی بر عهده می‌گیرد.

## ماده ۲- وظایف

- ۱- توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحدهای مختلف دانشگاه و مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی
- ۲- ارتباط مؤثر و نظارت بر فعالیت‌های مربوط به انتخاب واحد دانشجویان در بازه زمانی تعیین شده
- ۳- اختصاص حداقل یک ساعت برای ملاقات حضوری در هفته به ازای هر ۱۵ دانشجو و اعلام آن در برنامه هفتگی

- ۴- راهنمایی و نظارت بر انتخاب واحد دانشجویان طبق چارت (از نیمسال دوم) و تایید کاربرگ پیش انتخاب واحد در بازه زمانی تعیین شده
- ۵- بررسی و تایید تمامی درخواست‌های آموزشی و دانشجویی شامل گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال، جابجایی، حذف و اضافه، حذف اضطراری واحدهای درسی و حذف نیمسال تحصیلی
- ۶- پیگیری وضعیت تحصیلی دانشجویان در امور آموزشی، یادگیری و سنجش
- ۷- ارائه مشاوره به دانشجو در زمینه‌های شغلی، نحوه ادامه تحصیل و آماده‌سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده
- ۸- شناسایی، معرفی و هدایت دانشجویان مستعد
- ۹- انتقال تجربیات، ایجاد انگیزه و افزایش امید به تحصیل در دانشجویان
- ۱۰- هدایت و برنامه‌ریزی درسی و ارائه مشاوره به دانشجویان در مورد شیوه‌های صحیح مطالعه
- ۱۱- ترغیب به حضور در فعالیتهای فوق برنامه علمی، اجتماعی و فرهنگی
- ۱۲- توجه به مشکلات اجتماعی، خانوادگی و تحصیلی دانشجو و در صورت نیاز مشورت با صاحب نظران و ارجاع دانشجو به کارشناسان ذیربط
- ۱۳- تلاش برای برقراری ارتباط دانشجویان با جامعه و صنعت
- ۱۴- ارائه گزارش کتبی عملکرد در پایان هر نیمسال تحصیلی به مدیر گروه
- ۱۵- تایید و تطبیق واحدهای گذرانده شده دانشجو با چارت درسی جهت تایید کاربرگ احراز شرایط دانش آموختگی

### ماده ۳- نحوه و شرایط انتخاب

- ۱- آشنایی به قوانین و مقررات آموزشی و گذراندن دوره‌های آموزشی مرتبط (به پیشنهاد دفتر نظارت، ارزیابی و تضمین کیفیت آموزشی (ناتک) و با نظر مدیر گروه)
- ۲- استاد راهنمای تحصیلی از میان اعضای هیات علمی علاقه‌مند به پذیرش این مسئولیت با حداقل دو سال سابقه فعالیت آموزشی در دانشگاه فردوسی مشهد، به پیشنهاد مدیر گروه و

تایید شورای عمومی گروه با حکم رئیس دانشکده برای یک دوره کامل تحصیلی منصوب می‌شود.

۳- رئیس، معاونان دانشکده و مدیران گروه‌ها با توجه به گستردگی شرح وظایف خود در زمان تصدی مشاغل فوق حتی الامکان به عنوان استاد راهنمای تحصیلی دانشجویان انتخاب نشوند.

#### ماده ۴ - امتیازات تشویقی

- ۱- احتساب امتیاز در بسته "ارزیابی و حمایت از فعالیت‌های آموزشی" (آحفا)
- ۲- احتساب یک واحد معادل به ازای هر ۳۰ دانشجو در هر نیمسال تحصیلی (هر دانشجو ۰/۰۳۳ واحد)
- تبصره ۱- در صورت افزایش تعداد دانشجویان، واحد معادل تا نیم واحد قابل افزایش است.
- تبصره ۲- در صورت کاهش تعداد دانشجویان از سقف ۳۰ نفر، از یک واحد معادل کسر می‌شود.
- ۳- پرداخت حق الزحمه استاد راهنمای تحصیلی منوط به ارزشیابی دانشجویان و مدیر گروه و تایید معاونت آموزشی دانشگاه می‌باشد.

#### ماده ۵ - نظارت

- ۱- نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده مدیرگروه و معاون (آموزشی) دانشکده می‌باشد.
- ۲- عملکرد استادان راهنمای تحصیلی در پایان هر نیمسال تحصیلی توسط دفتر ناک بر مبنای ارزشیابی دانشجویان و مدیر گروه بررسی می‌شود.
- ۳- در صورتی که استاد راهنمای تحصیلی به تشخیص مدیرگروه در اجرای وظایف قصور داشته باشد، با نظر رئیس دانشکده حکم ایشان لغو می‌شود.

این آیین نامه در ۵ ماده در تاریخ ۱۳۹۷/۰۴/۳۱ در هیئت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید.