

## فهرست مطالب

<u>صفحه</u>	<u>موضوع</u>
۲	۱- مقدمه
۲	۲- اهداف طرح
۲	۳- دانشجویان تحت پوشش طرح
۲	۴- نحوه انتخاب استاد مشاور
۳	۵- شرح وظایف استاد مشاور
۴	۶- گردش کار و مراحل انجام طرح
۴	۷- نیمسال اول سال تحصیلی
۴	۸- نیمسال دوم سال تحصیلی
۵	۹- تذکر لازم
۹،۸،۷،۶	۱۰- فرمها و جداول مربوطه

## مقدمه :

در راستای تحقق اهداف عالی نظام و در عمل به تأکیدات و توصیه های رهبر کبیر انقلاب اسلامی و مقام معظم رهبری در راستای تربیت فرهیختگان و دانش آموختگان مدیر و متخصصانی متقی که ریشه در تبار خونین انقلاب اسلامی دارند طرح استاد مشاور بر اساس مصوبه شورای طرح و برنامه شاهد اجرا می گردد.

ضرورت اجرای طرح را می توان در پیشگیری از افت تحصیلی، ایجاد زمینه های بهبود ارتقای علمی و تحصیلی، تقویت حس خودباوری دانشجویان شاهد و ایثارگر و نهایتاً حمایت منطقی و مدون از دانشجویان شاهد و ایثارگر با بهره مندی از اساتید مجرب و متعهد دانشگاه در جهت پشتیبانی علمی، آموزشی و فرهنگی برشمرد.

نظر به اهمیت مشاوره و راهنمایی دانشجویان شاهد و ایثارگر در امور تحصیلی، فرهنگی و ... با استفاده از نظرات، تجربیات و آموخته های اساتید مجرب، کارآموده و مومن اجرای این طرح ضروری می نماید.

## اهداف طرح:

- ۱- بهبود وضعیت تحصیلی، آموزشی، فرهنگی و اجتماعی دانشجویان شاهد و ایثارگر.
- ۲- شناسایی زمینه های آسیب پذیری دانشجویان و پیشگیری از بروز مشکلات.
- ۳- مشاوره و هدایت تحصیلی دانشجویان.
- ۴- کنترل و نظارت مستمر بر وضعیت تحصیلی و ارزیابی مستمر.
- ۵- شناسایی عوامل غیرآموزشی مؤثر بر وضعیت آموزشی دانشجو.
- ۶- حمایت و زمینه سازی تقویت حس خودباوری دانشجویان.
- ۷- شناسایی استعدادها و توانمندیهای بالقوه دانشجویان و زمینه سازی و ارایه راهکار در جهت بروز و شکوفایی این استعدادها و توانمندیها و الگو سازی برای دیگر دانشجویان شاهد و ایثارگر.
- ۸- زمینه سازی و کمک به ارتقای سطح علمی، تحقیقی، پژوهشی و ادامه تحصیل دانشجویان در مقاطع تحصیلات تکمیلی.
- ۹- تشویق و هدایت دانشجو به سمت فعالیت های جمعی و گروهی.

## دانشجویان تحت پوشش طرح:

فرزند و همسر شهید، جانبازان ۲۵٪ و بالاتر و همسر و فرزندان آنها، آزادگان و همسر و فرزندان آنها.

## نحوه انتخاب استاد مشاور:

اساتید مشاور از بین اعضاء هیأت علمی و ترجیحاً از بین اساتید شاهد و ایثارگر علاقه مند، به پیشنهاد سرپرست دفتر شاهد و ایثارگر دانشکده و با حکم ریاست دانشکده (پردیس) بعنوان رئیس ستاد شاهد و ایثارگر دانشکده (پردیس) (به مدت دو سال) انتخاب و رونوشت احکام صادره به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر ارسال می گردد.

### توجه به موارد ذیل در انتخاب اساتید مشاور توصیه می گردد:

- اساتید مشاور ترجیحاً متناسب با رشته تحصیلی دانشجویان تحت پوشش انتخاب گردند.
- تعداد دانشجویان تحت پوشش هر استاد مشاور حداقل ۵ و حداکثر ۲۰ نفر باشد.
- به ازای هر ۵ نفر دانشجو، بر اساس برنامه اعلام شده وقت کافی به اندازه ۱ واحد درسی (حداقل دو ساعت در هفته) در نظر گرفته و به اطلاع دانشجویان تحت پوشش رسانده شود.

### شرح وظایف استاد مشاور:

- ۱- دریافت لیست اسامی، آدرس، شماره تلفن و پرونده تحصیلی دانشجویان تحت پوشش از دفتر شاهد و ایثارگر دانشکده (پردیس) برای کنترل و ارزیابی مستمر وضعیت تحصیلی، آموزشی، فرهنگی و بهداشت روانی دانشجویان تحت پوشش.
- ۲- برگزاری جلسات معارفه اولیه با همکاری دفتر برای دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشکده (پردیس) برای آشنایی و توجیه دانشجویان در مورد طرح و ایجاد انگیزه در دانشجویان و برقراری ارتباط لازم.
- ۳- اختصاص ساعاتی برای مشاوره بصورت گروهی و انفرادی برای دانشجویان بر اساس تقویم زمانی با همکاری و هماهنگی دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشکده (پردیس) و متناسب با تعداد دانشجویان تحت پوشش، به نحوی که دسترسی دانشجو به استاد مشاور مربوطه آسان باشد. (برنامه تنظیمی از طرف دفتر به اداره کل شاهد و ایثارگر ارسال گردد). (اتخاذ شیوه های بدیع، نوین، جذاب و ابتکاری جهت ایجاد انگیزه برای مراجعه دانشجویان به اساتید مشاور، توصیه می گردد).

**تبصره: در صورت عدم مراجعه دانشجو، استاد مشاور موظف است از هر طریق ممکن (تلفن، پیامک، e.mail و ...) با دانشجو ارتباط برقرار نماید. در هر صورت لازم است استاد مشاور حداقل یکبار در هر ماه با دانشجو تماس داشته باشد.**

- ۴- توجه خاص به دانشجویان جدیدالورود و توجیه آنها نسبت به ویژگیهای محیط تحصیلی به نحوی که آسیب پذیری دانشجویان در نیمسال اول تحصیلی به حداقل برسد.
- ۵- بررسی و دقت نظر کافی در انتخاب واحد دانشجویان و تأیید آن در هر نیمسال تحصیلی.
- ۶- آشنا نمودن دانشجویان با مقررات و آیین نامه های آموزشی.
- ۷- راهنمایی و حل مشکلات آموزشی احتمالی دانشجویان در چارچوب قوانین و مقررات (حذف درس، حذف ترم، کاهش واحد، پیشنهاد تغییر رشته، مرخصی تحصیلی، انتقال ...) برای پیشگیری از مشکلات تحصیلی حاد و افت تحصیلی، مشروطی و محرومیت از تحصیل.
- ۸- گزارش فوری مشکلات روحی، روانی، و عاطفی دانشجو و سایر مشکلاتی که نیاز به پیگیری فوری دارند و ارجاع دانشجو به دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر و سپس به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه از طریق دفتر.

- ۹- تشخیص ضعف بنیه علمی دانشجویان تحت پوشش و معرفی آنها به دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشکده (پردیس) جهت تشکیل کلاسهای تقویتی و گروههای درسی.
- ۱۰- تشخیص نقاط قوت و استعدادها خاص در دانشجویان و معرفی آنها به دفتر جهت کمک به ارتقاء ایشان.
- ۱۱- پیشنهاد تشویق دانشجویان موفق، ساعی و ممتاز به دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشکده (پردیس).
- ۱۲- ارایه گزارش عملکرد در هر نیمسال تحصیلی در قالب فرمهای مربوطه که از سوی دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر در اختیار اساتید قرار می گیرد.

## گردش کار و مراحل انجام طرح:

### الف) نیمسال اول سال تحصیلی:

۱- ارایه لیست به همراه شماره تماس دانشجویان شاهد و ایثارگر تحت پوشش هر استاد مشاور توسط دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر به استاد مشاور به همراه جداول و فرمهای مربوطه (مذکور در بند ۴) و ارسال رونوشت لیست مذکور به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر در نیمه اول مهرماه هر سال تحصیلی جهت ثبت در فایل رایانه ای دانشجو.

۲- انعقاد قرارداد با استاد مشاور تا پانزدهم مهرماه و عودت آن پس از امضای مدیرکل تا تاریخ بیست و پنجم مهرماه.

۳- ارایه مشاوره های لازم و مورد نیاز به دانشجویان و ثبت سوابق مشاوره در فرم گزارش عملکرد.

۴- دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر حداکثر تا تاریخ ۲۰ دی ماه نسبت به ارسال مدارک زیر به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر اقدام نماید:

الف) لیست اسامی دانشجویان شاهد و ایثارگر تحت مشاوره هر استاد در نیمسال اول سال تحصیلی مطابق جدول شماره ۱ که اطلاعات خواسته شده در آن بصورت کامل قید گردیده باشد.

ب) فرم گزارش عملکرد تکمیل شده. (این فرم برای تک تک دانشجویان تحت پوشش طرح در طول نیمسال تکمیل گردد).

ج) جدول شماره (۴). (وضعیت آموزشی دانشجویان تحت پوشش استاد مشاور)

د) قرارداد همکاری اساتید طرح استاد مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر.

ه) تصویر حکم کارگزینی استاد مشاور.

۵- بررسی گزارشها و قراردادهای ارسالی در اداره کل و پرداخت حق الزحمه اساتید تا تاریخ ۳۰ بهمن ماه.

**توجه:** پرداخت حق الزحمه اساتید مشاور محترم منوط به ارایه لیست دانشجویان تحت پوشش هر استاد حداکثر تا ۲۰

مهر ماه به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه می باشد.

## ب) نیمسال دوم سال تحصیلی

- ۱- ارایه لیست به همراه شماره تماس دانشجویان شاهد و ایثارگر تحت پوشش هر استاد مشاور توسط دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر به استاد مربوطه به همراه جداول و فرمهای مربوط (مذکور در بند ۴) و ارسال لیست مذکور به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر در **نیمه اول بهمن ماه** هر سال تحصیلی.
- ۲- انعقاد قرارداد با استاد مشاور تا ۱۵ بهمن ماه و عودت آن پس از امضای مدیرکل تا تاریخ ۲۵ بهمن ماه.
- ۳- ارایه مشاوره های لازم و مورد نیاز به دانشجویان در طول نیمسال دوم و ثبت سوابق مشاوره در فرم مربوط (گزارش عملکرد).
- ۴- دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشکده (پردیس) حداکثر تا تاریخ **۳۰ تیرماه** نسبت به ارسال مدارک ذیل به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر اقدام نماید.
- الف) قرارداد همکاری اساتید طرح استاد مشاور دانشجویان شاهد.**
- ب) لیست اسامی دانشجویان شاهد و ایثارگر تحت پوشش استاد مشاور در نیمسال دوم سال تحصیلی مطابق جدول شماره ۱ که اطلاعات خواسته شده در آن بصورت کامل قید گردیده باشد.**
- ج) فرم گزارش عملکرد.** ( این فرم برای دانشجویان تحت پوشش طرح در طول نیمسال تکمیل گردد).
- د) جدول شماره ۴ (وضعیت آموزشی دانشجویان شاهد و ایثارگر تحت پوشش استاد مشاور).**
- ه) تصویر حکم کارگزینی استاد مشاور.**
- ۵- بررسی گزارشها و قراردادهای ارسالی در اداره کل و پرداخت حق الزحمه اساتید مشاور محترم تا ۳۰ مرداد ماه .

## تذکرات لازم:

- ۱- حق الزحمه اساتید مشاور محترم به ازای هر ۵ دانشجو یک واحد درسی (حداکثر تا ۴ واحد درسی) در طول ترم در نظر گرفته شده و مطابق مبلغ حق التدریس پرداخت می گردد.
- ۲- پرداخت هر گونه اعتباری در قبال ارایه صورت وضعیت عملکرد در هر نیمسال تحصیلی بوده و قبل از آن هیچگونه اعتباری پرداخت نمی گردد، لذا پرداخت حق الزحمه اساتید مشاور منوط به ارایه گزارش عملکرد و مدارک خواسته شده در موعد مقرر می باشد.



تاریخ :

شماره :

## قرارداد همکاری

### اساتید طرح استاد مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر

این قرارداد بین اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه که در این قرارداد اداره نامیده می شود. و عضو محترم هیئت علمی دانشکده / پردیس ..... خانم / آقای ..... که در این قرارداد استاد مشاور نامیده می شود با مشخصات جدول ذیل، به منظور انجام مشاوره طبق شرح وظایف مندرج در طرح استاد مشاور (که به پیوست می باشد) برای ..... نفر دانشجوی شاهد و ایثارگر به میزان ..... ساعت و میزان حق مشاوره ، ساعتی ..... ریال که با توجه به آیین نامه حق التدریس در دانشگاهها و موسسات آموزش عالی تعیین و از محل اعتبار طرح شاهد توسط اداره، قابل پرداخت است در طول مدت نیمسال ..... سال تحصیلی ..... منعقد می گردد.

نام خانوادگی:	شماره شناسنامه :	تاریخ تولد:
جنس مرد <input type="checkbox"/> زن <input type="checkbox"/>	شماره حساب تجارت کارت:	
آخرین مدرک تحصیلی : دکتری: <input type="checkbox"/>	فوق لیسانس: <input type="checkbox"/>	لیسانس: <input type="checkbox"/>
رتبه علمی: استاد: <input type="checkbox"/>	دانشیار: <input type="checkbox"/>	استادیار: <input type="checkbox"/>
رشته تحصیلی :	پایه <input type="checkbox"/>	مربی: <input type="checkbox"/>
محل و سال اخذ آخرین مدرک تحصیلی:		سایر عناوین: <input type="checkbox"/>
وضعیت شغلی:	رسمی <input type="checkbox"/>	پیمانی <input type="checkbox"/>
محل خدمت:		
● (درج شماره حساب تجارت کارت الزامی است)		
نشانی :		
تلفن:		

تبصره: پرداخت مبلغ این قرارداد منوط به ارایه گزارش کامل عملکرد در پایان نیمسال و تأیید مدیرکل می باشد.

استاد مشاور  
نام و نام خانوادگی  
امضاء

سرپرست دفتر شاهد و ایثارگر دانشکده  
نام و نام خانوادگی  
امضاء

مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر  
نام و نام خانوادگی  
امضاء

## فرم گزارش عملکرد طرح استاد مشاور

<b>خلاصه وضعیت مشاوره ای دانشجو در نیمسال:</b> سال تحصیلی:	<b>دانشکده:</b> نام استاد مشاور:
---	-------------------------------------

### ۱- مشخصات فردی

نام:	نام خانوادگی:	مقطع تحصیلی:	رشته:	شماره دانشجویی:	تعداد واحدهای اخذ شده:
فرزند شهید <input type="checkbox"/>	همسر شهید <input type="checkbox"/>	فرزند جانباز <input type="checkbox"/>	همسر جانباز <input type="checkbox"/>	فرزند آزاده <input type="checkbox"/>	همسر آزاده <input type="checkbox"/>
تعداد واحدهای گذرانده:	تعداد ترم های مشروطی:	معدل ترم:	معدل کل:	تعداد واحدهای اخذ شده:	
فرزند شهید <input type="checkbox"/>	همسر شهید <input type="checkbox"/>	فرزند جانباز <input type="checkbox"/>	همسر جانباز <input type="checkbox"/>	فرزند آزاده <input type="checkbox"/>	همسر آزاده <input type="checkbox"/>

### ۲- وضعیت مشاوره

۲-۲- دفعات مراجعه برای... (تاریخ هر مراجعه و مشاوره دانشجو در طول ترم در یکی از خانه های جدول آورده شود)

مشاوره تحصیلی											
مسائل خانوادگی : روحی ...											
طرح مشکلات مالی											
سایر موارد											

۲-۲- آیا...

	نیاز به کمک تحصیلی دارد؟ (کلاس تقویتی، گروه درسی و...)
	قابل تشویق است؟ (چگونگی تشویق)
	رشته خود را می تواند ادامه دهد؟
	اقدام ویژه ای لازم است؟ (نوع اقدام را توضیح دهید)
	فعالیت فوق برنامه دارد؟ (علمی، ورزشی و...)
	ارائه تسهیلاتی ضروری است؟ (نوع آن را توضیح دهید)
	از استعداد، نبوغ و توانمندی خاصی برخوردار است؟ (توضیح داده شود)

### ۳- گزارش و پیشنهاد نهایی:

	۱- شرح مختصر موضوع توسط استاد:
	۲- پیشنهاد استاد مشاور:

### ۴- اقدام و پیگیری دفتر امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشکده (پردیس) در خصوص پیشنهاد استاد مشاور:

--

● در صورت مشاهده مشکلات خاص (روحي ، رواني ، عاطفي و ...) که نیاز به پیگیری فوری دارد ضروری است دانشجو به دفتر شاهد و ایثارگر دانشکده معرفی تا در صورت نیاز به اداره کل شاهد و ایثارگر دانشگاه ارجاع داده شود.

نام و امضا:

تاریخ: