

بسمه تعالی

خلاصه شرح وظایف استاد مشاور دانشکده پزشکی

۱- حضور فیزیکی در روزهای ثبت نام، حذف و اضافه در دانشکده برای ملاقات با دانشجو و کمک به حل مسایل

آموزشی و مشکلات دانشجو

۲- تعیین دو ساعت در هفته برای راهنمایی دانشجویان بطور ثابت و درج آن در برنامه آموزشی بعنوان دو واحد

و اعلام زمان به دانشجویان تحت راهنمایی همچنین تشکیل گروه مجازی جهت پیام رسانی

۳- داشتن علاقه به تعامل مثبت با دانشجویان و ترغیب و تشویق آنها برای حضور در کلاس ها و انجام تکالیف

آموزشی و همچنین معرفی مراکز مختلف مطالعه و پژوهشی موجود در دانشگاه جهت استفاده مفید

۴- تکمیل پرسشنامه فرم ۱ که شامل اطلاعات فردی، تحصیلی، خانوادگی است در ملاقات اول با

دانشجویان پزشکی و فرم ۲ که مربوط به درصد دروس کنکور، توانایی ها و استعداد های فردی و اطلاعات

اجتماعی و اقتصادی دانشجو حداکثر ۲-۳ هفته بعد از ملاقات اول با استاد مشاور

۵- تصاویر کارنامه های پایان هر نیمسال تحصیلی دانشجو توسط آموزش دانشکده باید در اختیار استاد

مشاور گذاشته می شود. هدایت و برنامه ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه روش های صحیح مطالعه

و ترغیب به حضور در فعالیتهای فوق برنامه علمی و فرهنگی از وظایف استاد مشاور است. اگر نیازسنجی در

دانشجویان برای نیاز به برگزاری کارگاه خاص یا مشکل روان پریشی در افراد ملاحظه شد به مسئول اساتید

مشاور اطلاع رسانی شود تا با مرکز مشاوره دانشگاه برای برگزاری کارگاه های دانشجویی اقدام گردد.

۶- مشارکت در کارگاه های مربوط به توانمندسازی اساتید مشاور، جلسات ماهانه اساتید مشاور و تکمیل فرم گزارش

ملاقات دانشجوی با استاد مشاور و بیان مسایل دانشجویان و ارایه راهکار در اینمورد.

۷- دریافت ابلاغ استاد مشاور بمدت دو سال (بعلت طول مدت علوم پایه) از ریاست دانشکده - در نظر گرفتن دواحد

حق تدریس طبق آیین نامه با توجه به همکاری استاد مشاور و انجام وظایف اعلامی بدون در نظر گرفتن سقف آموزشی

استاد- همچنین در نظر گرفتن امتیاز اجرایی و نقش مثبت در راهبرد اهداف اداره آموزش دانشکده



با احترام
دکتر پرناز محنتی

مسئول اساتید مشاور دانشکده پزشکی