



UNIVERSITY OF
SISTAN AND BALUCHESTAN

دانشگاه سیستان و بلوچستان

شیوه نامه استاد راهنمای آموزشی
دانشجویان دوره کارشناسی

مهر ۱۴۰۱



معاونت آموزشی و
تحصیلات تکمیلی دانشگاه



به نام دانای توانا

حقیقت‌نگار وجود و عدم

به نام خداوند لوح و قلم

شیوه‌نامه «استاد راهنمای آموزشی» دانشجویان دوره کارشناسی دانشگاه سیستان و بلوچستان

مقدمه

به استناد ماده ۱۴ آیین‌نامه آموزشی دوره‌های کاردانی/کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی (ویژه دانشگاه‌های سطح ۱ و ۲) مصوب ۱۳۹۷/۳/۱ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی و در راستای مشاوره، هدایت تحصیلی و نظارت مستمر بر روند تحصیلی دانشجویان دوره کارشناسی دانشگاه سیستان و بلوچستان، شیوه‌نامه «استاد راهنمای آموزشی» به شرح ذیل تدوین شد.

ماده ۱: اهداف

۱. نظارت مستمر بر روند تحصیلی دانشجویان دوره کارشناسی

۲. تعامل مؤثر بین دانشجویان و اساتید برای رفع نیازهای آموزشی

۳. تلاش برای یافتن راه‌حل‌های مناسب در چارچوب قوانین آموزشی برای رفع مشکلات دانشجویان

۴. افزایش مشارکت اعضای هیئت‌علمی در امور اجرایی گروه آموزشی

ماده ۲: شرایط و نحوه انتخاب

۱. استاد راهنمای آموزشی، عضو هیئت‌علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی است که راهنمایی تحصیلی دانشجوی کارشناسی را از بدو ورود تا دانش‌آموختگی بر عهده می‌گیرد.

۲. به پیشنهاد مدیر گروه آموزشی و تصویب شورای آموزشی گروه، به‌ازای هر ورودی، یکی از اعضای هیئت‌علمی حائز شرایط، به‌عنوان استاد راهنمای آموزشی قبل از برگزاری جلسه معارفه دانشجویان نوورود تعیین می‌گردد. ضروری است که اساتید راهنما در جلسه معارفه حضور داشته و به دانشجویان معرفی گردند.

۳. عضو هیئت‌علمی انتخابی باید مرتبط با رشته تحصیلی دانشجو بوده (با نظر شورای آموزشی گروه) و حداقل یک سال سابقه تدریس در دانشگاه سیستان و بلوچستان را داشته باشد.

۴. پس از تعیین استاد راهنمای آموزشی (مطابق بند ۲-۳)، ابلاغ مربوطه برای تمامی دانشجویان یک دوره تحصیلی یا تعدادی از دانشجویان رشته / گرایش مربوطه (از بدو ورود تا فارغ‌التحصیلی دانشجویان) توسط رئیس دانشکده صادر خواهد شد.

ماده ۳: وظایف استاد راهنمای آموزشی

۱. استاد راهنمای آموزشی موظف است ضمن اطلاع از آخرین قوانین و آیین‌نامه‌های آموزشی، دانشجویان را در انتخاب واحدهای درسی مناسب بر اساس نیمسال بعدی مصوب و توانایی دانشجو راهنمایی نماید.
۲. استاد راهنمای آموزشی در طول ترم تحصیلی دانشجویان را رصد و افراد نیازمند به مشاوره تخصصی را به مرکز مشاوره و درمانی دانشگاه معرفی نماید.
۳. حضور تمام‌وقت استاد راهنمای آموزشی در گروه آموزشی در ایام انتخاب واحد و حذف و اضافه (مطابق تقویم آموزشی) به‌منظور ارائه مشاوره‌های لازم به دانشجویان مربوطه برای انتخاب واحدهای درسی مناسب و جلوگیری از حذف بی‌مورد دروس و کاهش واحدها به زیر حدنصاب، انجام امور آموزشی بر اساس فرایندهای مربوطه و آگاه نمودن دانشجو از منابع اطلاع‌رسانی امور آموزشی الزامی است.
۴. ارائه مشاوره به دانشجویان مشروطی، دانشجویان متقاضی مرخصی تحصیلی یا انصراف از تحصیل، دانشجویان متقاضی حذف تک‌درس یا حذف ترم و دانشجویان متقاضی میهمان و انتقال به سایر دانشگاه‌ها از وظایف استاد راهنمای آموزشی می‌باشد.
۵. حسب تنظیمات سیستم جامع آموزش گلستان؛ شروع فرایند گردشکار درخواست‌های دانشجو، منوط به تأیید استاد راهنمای آموزشی می‌باشد؛ لذا استاد راهنمای آموزشی بایستی با رعایت مفاد بند ۳-۳ نسبت به تأیید یا عدم تأیید درخواست دانشجو با ذکر دلایل مربوطه وفق مقررات و آیین‌نامه‌های آموزشی در سیستم جامع آموزش گلستان اقدام نماید.
۶. اختصاص حداقل هفته‌ای یک جلسه دو ساعته صرفاً برای مشاوره دانشجویان تحت راهنمایی و درج زمان آن در برنامه هفتگی استاد راهنمای آموزشی و حضور در ساعات تعیین‌شده الزامی است. **بدیهی است این زمان در برنامه هفتگی استاد راهنمای آموزشی بایستی علاوه بر ساعات رفع اشکال باشد.**
۷. استاد راهنمای آموزشی باید حداقل یک جلسه مشاوره و ارزیابی با هر یک از دانشجویان تحت راهنمایی در طول هر نیمسال تحصیلی برگزار نماید. یادآوری مقررات آموزشی و نکات لازم در بهبود وضع تحصیلی دانشجویان به خصوص دانشجویان مشروطی و در شرف اخراج آموزشی در کنار نظارت بر عملکرد دانشجویان نخبه، شناسایی استعداد سایر دانشجویان در زمینه رشته تحصیلی، ترغیب و تشویق آنها برای شرکت در جشنواره‌های مختلف دانشجویی از قبیل نمونه کشوری و المپیادهای دانشجویی و مراقبت از عملکرد آنها ضروری است.
۸. استاد راهنمای آموزشی باید گزارش کاملی از جلسات برگزارشده و تحلیل و بررسی وضعیت کلی تمام دانشجویان تحت راهنمایی خود را در هر نیمسال قبل از نیمسال تحصیلی بعد به مدیرگروه مربوطه ارائه نماید.

ماده ۴: وظایف مدیر گروه آموزشی

۱. نظارت بر فعالیت‌ها و نحوه عملکرد استاد راهنمای آموزشی بر عهده مدیرگروه مربوطه می‌باشد. در صورت عدم رضایت از عملکرد استاد راهنمای آموزشی یا بروز شرایط ناخواسته، ابلاغ مربوطه لغو و مسئولیت راهنمایی دانشجویان به یکی دیگر از اعضای هیئت‌علمی حائز شرایط واگذار می‌گردد.

۲. مدیر گروه در ابتدای هر نیمسال تحصیلی، اطلاعات آموزشی دانشجویان منتقل شده به گروه را در اختیار استاد راهنمای مختص همان ورودی قرار دهند.

۳. مدیر گروه باید پس از بررسی گزارش های اساتید راهنما در هر نیمسال، اطلاعات مربوط به دانشجویان مستعد را به استاد راهنمای استعداد درخشان جهت شرکت در جشنواره های مختلف دانشجویی از قبیل نمونه کشوری و المپیادهای دانشجویی ارائه نماید.

۴. نظارت بر شرکت اساتید راهنمای گروه آموزشی در کارگاه های سالانه که توسط اساتید متخصص با موضوعات روانشناسی، برنامه ریزی بهینه تحصیلی، آشنایی با قوانین و مقررات جدید آموزشی و موارد مشابه در دانشگاه برای ارتقا و به روزرسانی اطلاعات آنها برگزار می شود.

۵. هماهنگ کردن کارشناس آموزشی گروه با اساتید راهنما تا اطلاعات آموزشی هر دانشجو که در روند هدایت تحصیلی آنها مهم است را در اختیار استاد راهنما قرار دهند.

۶. مدیر گروه باید در پایان هر نیمسال تحصیلی تمام گزارش های اساتید راهنما را جمع کرده و به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده ارسال نماید. معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده نیز باید براساس اطلاعات رسیده جمع بندی نهایی از دانشکده را به صورت یک گزارش جامع آن نیمسال تحصیلی به معاونت آموزشی دانشگاه ارسال نماید.

ماده ۵: امتیازات استاد راهنمای آموزشی

برای همکاری عضو هیئت علمی به عنوان «استاد راهنمای آموزشی» در هر سال تحصیلی به ازای تخصیص حداقل ۷۲ ساعت برای راهنمایی دانشجویان (مطابق بند ۳-۶) حداکثر تا ۱/۵ امتیاز اجرایی در هر سال معادل ۰/۰۵ امتیاز به ازای هر دانشجو در نظر گرفت.

ماده ۶: شروع و مدت زمان اجرای

این شیوه نامه با یک مقدمه در ۶ ماده و ۲۲ بند در شورای آموزشی دانشگاه سیستان و بلوچستان مورخ ۱۴۰۱/۷/۲۱ بررسی و تأیید و در جلسه هیئت رئیسه دانشگاه مورخ به تصویب نهایی رسید و از ابتدای سال تحصیلی ۱۴۰۲ - ۱۴۰۱ برای دانشجویان ورودی مهر ۱۳۹۸ به بعد لازم الاجرا است و پس از دو سال از زمان اجرا، در صورت لزوم بازنگری می شود.

زاهدان – خیابان دانشگاه

دانشگاه سیستان و بلوچستان

سازمان مرکزی دانشگاه

ساختمان شهید میر حسینی

تلفن تماس: ۰۵۴۳۱۱۳۶۵۴۴

نمبر: ۰۵۴۳۳۴۴۷۹۰۸