

## باسمه تعالی

آئین نامه و شرح وظایف استاد راهنمای آموزشی دوره دکتری عمومی دامپزشکی به استناد ماده ۱۷ آیین نامه آموزشی دوره دکتری عمومی دامپزشکی (سند شماره عتف\_آ\_۲۲۱۰ دفتر برنامه ریزی آموزش عالی وزارت عتف - جلسه ۹۴۴ مورخ ۰۶/۰۴/۱۴۰۰) به منظور راهنمایی تحصیلی و بهبود کیفیت آموزشی و همچنین رایحه واحدهای درسی مناسب در هر نیمسال تحصیلی به دانشجویان آیین نامه و شرح وظایف **استاد راهنمای آموزشی** به شرح زیر جهت اجرا از نیمسال تحصیلی اول ۱۴۰۰ ابلاغ می گردد.

### فصل اول

#### تعاریف و اهداف

- ۱) استاد راهنمای آموزشی: عضو هیئت علمی مسلط به محتوا رشته تحصیلی و آگاه به مقررات آموزش است که به پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده و حکم رئیس دانشکده برای راهنمایی تحصیلی دانشجویان از آغاز ورود به دانشگاه تا دانش آموختگی تعیین می شود.
- ۲) استاد راهنمای آموزشی فرد متخصص در رشته تحصیلی بوده که زیر نظر معاون آموزشی دانشکده در زمینه مشکلات آموزشی، پژوهشی و فردی دانشجو و با علاقمندی به پذیرش مسئولیت مشاوره تحصیلی دانشجویان به واسطه برقراری ارتباط نزدیک و سازنده با دانشجو به فعالیت می پردازد.

### فصل دوم

#### مسئولیت ها و وظایف استاد راهنمای آموزشی:

- ۱) آشنا نمودن دانشجو با مقررات و ضوابط آموزشی، پژوهشی، دانشجویی و انضباطی و نظارت مستمر بر حسن اجرای دقیق مقررات آموزشی با توجه به آیین نامه های آموزشی، تعداد واحدهای درسی و رعایت شئونات آموزشی توسط دانشجو.
- ۲) نظارت مستمر بر پیشرفت تحصیلی دانشجو طبق برنامه های درسی پیشنهادی آموزش دانشکده و تبیین مشکلات ناشی از عدم جدیت دانشجو در این امر.
- ۳) اهتمام به شناسایی ویژگی ها و شرایط دانشجویان (انگیزه ها، ویژگی های فردی و استعداد) و ارائه مشاوره و کمک های ممکن در جهت بهبود شرایط تحصیلی، کشف و پرورش استعدادهای علمی و کاری آنها.
- ۴) آشنایی و تسلط به کلیه آیین نامه ها و دستورالعمل های آموزشی و آگاهی کامل از وظایف و اختیارات.
- ۵) ارائه راهنمایی لازم به دانشجو در زمینه شغلی و نحوه ادامه تحصیل و آماده سازی پذیرش اجتماعی برای مسئولیت های شغلی در آینده
- ۶) بررسی پرونده تحصیلی دانشجو به طور مداوم با کمک آموزش دانشکده از نظر انتخاب واحد مناسب، کارنامه تحصیلی- میانگین نمرات و احکام تشویقی و یا احکام کمیته انضباطی دانشجویان و دریافت چک لیست و کارنامه تحصیلی از دانشجویان در هر نیمسال.
- ۷) تأیید کلیه فرم های انتخاب واحد (با توجه به برنامه مدون دانشکده، توانایی فردی دانشجو و پیشنهاد و تعیین سقف واحد برای دانشجویان موفق یا مشروط و مشکل دار)، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال، جابجایی، حذف، اضافه و حذف اضطراری واحدهای درسی.

- ۸) ارزیابی کارنامه نهایی و بررسی لیست تطبیق دروس قبل از انجام دفاعیه از پایان نامه و در آخر بررسی و تایید صورتجلسه فراغت از تحصیل دانشجو در زمان مقرر.
- ۹) بررسی و ریشه یابی زمینه های احتمالی افت تحصیلی و اهتمام در تخفیف مشکلات درسی و تحصیلی احتمالی دانشجویان و ارائه راهکارهای مناسب جهت پیشرفت تحصیلی، جبران کاستی ها و جلوگیری از بروز آنها.
- ۱۰) توجه به تنش های محیطی، خانوادگی و تحصیلی و در صورت نیاز معرفی دانشجو به مراکز ذیربط جهت مساعدت فکری و مشاوره با رضایت و موافقت دانشجو.
- ۱۱) معرفی دانشجویان برتر در زمینه های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی به دانشکده جهت تشویق.
- ۱۲) در صورت لزوم اطلاع رسانی به خانواده دانشجو در زمینه مشکلات دانشجو و کسب مشاوره از آنان.
- ۱۳) در صورت ضرورت مشورت با صاحب نظران و کارشناسان مسایل مربوط به مشکلات دانشجویان به منظور یافتن مناسب ترین شیوه کمک به دانشجویان و استفاده مستمر از شیوه ها و توانایی های خود برای انجام صحیح وظایف محوله.
- ۱۴) انعکاس مشکلات آموزشی پیچیده دانشجویان به مدیر گروه مربوطه و اداره آموزش دانشکده بر اساس مقررات.
- ۱۵) استاد راهنما باید در روزهای انتخاب واحد و روزهای حذف و اضافه واحد در آغاز هر نیمسال حضور تمام وقت در دانشکده داشته باشد و به ارائه مشاوره و کمک لازم به دانشجو اهتمام ورزد.
- ۱۶) لزوم حضور مفید استاد راهنما به مدت حداقل ۲ ساعت در هفته در دانشکده که برنامه آن بر اساس ساعات کلاس دانشجویان تحت پوشش با هماهنگی آموزش دانشکده تهیه می شود. همچنین ساعت و محل حضور باید در ابتدای هر نیمسال مشخص گردد به نحوی که با برنامه درسی دانشجویان تداخل نداشته باشد و اطلاع رسانی آن صورت پذیرد.
- ۱۷) استاد راهنما برای هر ورودی باید یک جلسه دو ساعته آشنایی با دانشجویان نوورود برگزار نماید. همچنین در صورت لزوم برای بهبود وضعیت تحصیلی و کشف استعداد و ذوق علمی دانشجویان یک جلسه دو ساعته در آغاز هر نیمسال برگزار نماید.
- ۱۸) بررسی و تحلیل وضعیت تحصیلی دانشجویان بر اساس فرم های تکمیل شده مشخصات فردی و تحصیلی آنان و برآورد حدودی از وضعیت عاطفی و تربیتی دانشجو و ثبت کلیه اطلاعات بدست آمده به صورت محرمانه در پرونده ای که بدین منظور برای هر دانشجو تشکیل شده است.
- ۱۹) شرکت در جلسات اساتید راهنمای دانشکده که در صورت لزوم توسط معاون آموزشی دانشکده اعلام و برگزار می گردد. همچنین شرکت در جلسات دانشگاه یا دانشکده که در مورد دانشجوی تحت پوشش وی تصمیم گیری های آموزشی، رفاهی یا انضباطی صورت می گیرد، با امکان دعوت از سوی مراجع مربوط الزامی است.
- ۲۰) مطالعه، جمع بندی و انتقال نقطه نظرات دانشجویان جهت ارتقاء وضعیت آموزشی و پژوهشی به دانشکده و دانشگاه

(۲۱) رعایت محرمانه ماندن مشکلات و اطلاعات فردی و حفظ حریم خصوصی و کرامت دانشجویان توسط استاد راهنما الزامی و مورد تاکید می باشد.

فصل سوم  
امتیاز اساتید راهنمای آموزشی:

(۱) به ازای هر دو ورودی در یک سال تحصیلی (شامل ورودی مهرماه و ورودی بهمن ماه در هر سال تحصیلی) برای دانشجویان دوره دکتری عمومی دامپزشکی یک نفر عضو هیات علمی متخصص به عنوان استاد راهنمای آموزشی تعیین می شود.

(۲) میزان کسری موظف استاد راهنمای آموزشی در هر نیمسال تحصیلی معادل دو واحد درسی می باشد با تایید حسن انجام وظایف محوله توسط معاون آموزشی دانشکده قابل محاسبه در جدول معادل می باشد.

(۳) استاد راهنمای آموزشی بعد از دریافت حکم از آغاز تا پایان هر دوره دانشجویی مسئولیت خود را به انجام می رساند و در صورتی که در اجرای وظایف محوله قصور بارز داشته باشد، با نظر و حکم رئیس دانشکده از این مسئولیت خلع خواهد شد.