

## بسمه تعالی

### طرح استاد مشاور

#### مقدمه

ارتقای سطح علمی و رشد استعدادهای دانشجویان از وظایف و اهداف اصلی هر نظام آموزشی محسوب می گردد. این امر در سطح دانشگاهها و وزارت متبوع، بویژه برای دانشجویان شاهد و ایثارگر توأم با انگیزه های قوی الهی است. برای تحقق شایسته این وظیفه، شناخت دقیق سوابق تحصیلی، وضعیت آموزشی، فرهنگی و معیشتی دانشجویان امری بدیهی است، زیرا براساس این اطلاعات، فرد خبره (مشاور) می تواند در فراز و نشیب های دوران تحصیل، همچون سرپرستی دلسوز و یار و یآوری همراه به موقع دستگیریهای مفید و سازنده را به انجام رساند. موضوع «استاد راهنما یا استادمشاو» مقوله جدیدی نیست بلکه با توجه به نکات فوق نیازی بدیهی و پذیرفته شده در کلیه نظام های آموزشی برای همه دانشجویان است.

هدف از این آیین نامه تدوین اهداف، وظایف، تشکیلات و تعیین روابط حاکم بین اجزای سیستمی است که وظیفه نظارت، هدایت و ارتقای سطح تحصیلی «دانشجویان شاهد» را برعهده دارد و امید است که بتواند الگوی مناسبی برای پوشش سایر دانشجویان قرار گیرد. در تنظیم آیین نامه طی جلسات متعدد سعی شده است تا از تجارب اساتید و مسئولین اجرایی برای درج نکات کلیدی و ایجاد انعطاف لازم در طرح، برای اجرا در محیطهای مختلف دانشگاهی استفاده شود. شرط موفقیت این طرح، پیگیری در انجام، ارزیابی مستمر و رفع اشکالات و نواقص در طول اجرا می باشد و باید توجه داشت که توفیق و ثمربخشی چنین طرحهایی به زمان نیاز دارد و ارزیابی های شتابزده مبتنی بر نتایج احتمالاً نامطلوب در کوتاه مدت، بجای رفع اشکال، به تعطیل شدن آن منجر نگردد.

#### الف. هدف:

بهبود وضعیت علمی دانشجویان شاهد

#### ب. راهبردها:

۱. نظارت مستمر بر روند تحصیلی با استفاده از پرونده آموزشی دانشجویان.
۲. ایجاد ارتباط صمیمانه برای شناسایی استعدادهای و نیازهای تحصیلی، رفاهی، و عاطفی دانشجویان.
۳. تلاش برای یافتن راه حل های مناسب در چارچوب قوانین و امکانات و پیگیری لازم برای کمک به رشد و شکوفایی استعدادهای، تأمین نیازها و رفع موانع.

#### ج. جایگاه استادمشاو:

برای تبیین جایگاه و نقش استادمشاو در این طرح و جلوگیری از تداخل مسئولیتهای وی با نهادهای متعارف در سطح دانشگاهها، مانند دفتر مشاوره دانشجویی نکات ذیل مورد تأکید قرار می گیرد:

۱. استادمشاوهر همان نقش استاد راهنمای تحصیلی را دارد که علاوه بر اجرای بند ۱ (از راهبردها) به موضوعات مؤثر بر روند تحصیلی دانشجو، مذکور در بندهای ۲ و ۳ (از راهبردها) نیز توجه خواهد داشت.
۲. استاد مشاوهر مسئولیت اجرائی در رفع موانع تحصیلی مانند مسائل رفاهی، علمی، عاطفی، فرهنگی و ... را ندارد، بلکه با ارجاع به موقع مشکلات به مراجع ذیربط پیش بینی شده در طرح، نقش خویش را در رفع موانع ایفا می کند.

#### د. نحوه انتخاب استادمشاوهر:

- استادمشاوهر به پیشنهاد مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه، توسط ریاست دانشکده به دانشگاه، به مدت دو نیم سال تحصیلی منصوب می شود که پس از ارزیابی، انتصاب مجدد وی بلامانع خواهد بود.
- تبصره ۱:** لازم است مدیر کل شاهد و ایثارگر دانشگاه در انتخاب استادمشاوهر، ساختار و روشهای جاری دانشگاه، نظر رئیس دانشکده، گروههای آموزشی و دانشجویان شاهد و ایثارگر را مورد توجه قرار دهد.
- تبصره ۲:** مدیرکل شاهد و ایثارگر دانشگاه لازم است در انتخاب استادمشاوهر علاوه بر رعایت ویژگیهای بند ۵، برای موفقیت بیشتر در حصول اهداف، با عنایت به نقش سرپرستی استادمشاوهر، خصوصیتی، از جمله سعه صدر، مقبولیت و ... را مد نظر قرار دهد.

#### و. شرح وظایف استادمشاوهر:

برای تحقق هدف طرح، لازم است استادمشاوهر اقدامات ذیل را انجام دهد:

۱. دریافت پرونده تحصیلی دانشجو برای کنترل و ارزیابی مستمر پیشرفت تحصیلی
۲. اختصاص حداقل یک ساعت وقت مشاوهره در یک یا دو جلسه برای هر دانشجو در طول یک ماه
۳. توجه خاص به دانشجو در بدو ورود و توجیه وی نسبت به ویژگیهای محیط تحصیلی و راهنمایی او در انتخاب، حذف و اضافه واحد و ... باتوجه به سوابق تحصیلی، به نحوی که آسیب پذیری دانشجو را در اولین نیمسال ورود به حداقل برساند.
۴. آشنا نمودن دانشجویان با مقررات و قوانین آموزشی
۵. درصورت بروز مشکل آموزشی، راهنمایی و چاره جویی در چارچوب قوانین (کاهش واحد، حذف ترم و ...) برای پیشگیری از افت تحصیلی، مشروطی، اخراج و ...
۶. ارائه پیشنهاد تغییر گرایش، رشته، انتقال، مرخصی تحصیلی و ... برای رفع مشکل تحصیلی دانشجو به شورای اساتید دانشکده و مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر
۷. راهنمایی دانشجویان در زمینه روش های صحیح مطالعه
۸. تشویق دانشجو به حضور در فعالیتهای فوق برنامه، همایش ها و اردوهای فرهنگی
۹. تنظیم گزارش نیم سال تحصیلی (فرم شماره ۱ و ۲) در هر ترم و ارائه گزارش های لازم در موارد خاص به شورای اساتید دانشکده و مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

۱۰. توجه و عنایت به مسائل معیشتی، عاطفی و روحی، اجتماعی و فرهنگی و در صورت احساس مشکل، ارائه گزارش فوری (فرم شماره ۳) و نیز ارائه پیشنهادات و نظرات (فرم شماره ۴) به شورای اساتیدمشاور دانشکده و مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

۱۱. شرکت در شورای اساتیدمشاور دانشکده و نیز شورای اساتیدمشاور دانشگاه برحسب مورد.

۱۲. شرکت در گردهمایی‌ها و برنامه‌های توجیهی که توسط اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر در سطح دانشکده و دانشگاه برگزار می‌شود.

۱۳. ارائه نظرات و پیشنهادات سازنده، مبتنی بر تحقیقات و تجارب در تغییر روش‌ها، قوانین و ... به شورای اساتیدمشاور دانشکده و مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

### ز. شوراهای استادمشاور:

۱. شورای اساتید مشاور دانشکده:

۱-۱. **اعضا:** ریاست دانشکده، معاون آموزشی دانشکده، اساتیدمشاور دانشکده

۱-۲. **وظایف:** بررسی و ارزیابی گزارش‌های نیمسال، گزارش‌های خاص، پیشنهادات واصله و سعی در حل مشکلات آموزشی در سطح دانشکده، تعیین مشکلات لاینحل در سطح دانشکده و تکمیل پیشنهادات، تنظیم گزارش‌های لازم و ارجاع به شورای اساتیدمشاور دانشگاه و مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر.

۱-۳. **تشکیل جلسات:** جلسات شورا هر ماه تشکیل می‌شود.

**تبصره:** نظر به ضرورت رعایت حداقل و حداکثر تعداد اعضای شورا و به منظور حفظ کارایی و با توجه به تفاوت دانشگاه‌ها و دانشکده‌های مربوط از حیث تعداد دانشجو و اساتیدمشاور، می‌توان حسب مورد شورای دو یا چند دانشکده را در هم ادغام و یا یک شورا در سطح دانشگاه تشکیل داد که وظایف را به انجام رساند.

۲. شورای اساتید مشاور دانشگاه:

۲-۱. **اعضا:** معاون آموزشی دانشگاه، مدیرکل امور آموزشی دانشگاه، نمایندگان شوراهای اساتیدمشاور دانشکده‌ها و مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر بعنوان دبیر شورا

۲-۲. **وظایف:** نظارت بر عملکرد شورای اساتید دانشکده‌ها، بررسی و ارزیابی گزارش‌های واصله، سعی در حل مشکلات آموزشی در سطح دانشگاه، تعیین مشکلات لاینحل در سطح دانشگاه، تکمیل پیشنهادات و تنظیم گزارش‌های لازم برای ارجاع به مراجع ذیربط (ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه، کمیسیون موارد خاص و ...) برای بهبود و اصلاح سیاست‌گذاری‌ها و آئین‌نامه‌های مرتبط دستور کار جلسات توسط دبیر شورا براساس گزارش‌های واصله از اساتید و شورای دانشکده‌ها تنظیم می‌گردد.

۲-۳. **تشکیل جلسات:** حداقل هر نیمسال تحصیلی یکبار تشکیل می‌شود.

## ح. نقش اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

۱. تنظیم راهنمای قوانین، امکانات و تسهیلات ویژه تحصیلی برای دانشجویان شاهد و ایثارگر
۲. تشکیل پرونده تحصیلی، شامل سوابق تحصیلی قبل از دانشگاه، کارنامه دانشگاهی و سایر اطلاعات آموزشی (حذف مکرر درس، ترم و ...)
۳. دریافت و تدوین اطلاعات شخصیتی، خانوادگی، روحی و عاطفی و ... دانشجویان، از آموزش و پرورش و فراهم کردن سایر اطلاعات لازم و مفید برای شناخت گرایشهای شخصیتی و ... دانشجویان برای استادمشاور با استفاده از پرسشنامه ها و تست های روانشناسی
۴. برگزاری کارگاه های آموزشی و توجیهی لازم برای اساتیدمشاور
۵. برگزاری گردهمایی لازم برای تبادل نظر و بهره گیری از تجارب یکدیگر
۶. رسیدگی به گزارشات واصله درخصوص مسائل معیشتی، عاطفی، روحی، اجتماعی و فرهنگی دانشجویان و پیش بینی تشکیلات لازم برای پیگیری اینگونه امور
۷. ارائه گزارش و تنظیم پیشنهادات اصلاحی به مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
۸. نظارت و ارزیابی پیشرفت طرح و فعالیت اساتیدمشاور

## ط. نظارت و ارزیابی:

نظارت و ارزیابی مستمر، از ضروریات اجرای طرح است که در سطوح مختلف اجرای طرح، با تکمیل فرم های گزارش به شرح ذیل بعمل می آید:

۱. گزارش استاد مشاور
۲. گزارش شوراهای اساتید مشاور دانشکده ها و دانشگاه
۳. گزارش اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه
۴. گزارش اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت متبوع

## ی. اعتبارات طرح:

۱. به ازای حداقل ۵ و حداکثر ۱۵ نفر دانشجو یک نفر استادمشاور تعیین می شود.
- تبصره:** تعداد اساتید مشاور در سطح گرایش، رشته، دانشکده و دانشگاه با توجه به بند فوق و بند ج-۱ توسط مدیر کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر تعیین می گردد.
۲. میزان حق الزحمه استادمشاور در هر نیمسال با توجه به حداقل و حداکثر تعداد دانشجو، معادل ۱ تا ۳ واحد نظری حق التدریس تعیین می گردد.

۳. جبران خدمت سایر دست اندرکاران انجام طرح، با عنایت به میزان همکاری آنان به تشخیص مدیر کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر هر دانشگاه انجام می پذیرد.

## پیوست تکمیلی طرح استاد مشاور

با عنایت به تجربه دو سال اجرای طرح استاد مشاور که به عنوان یک ضرورت با هدف هدایت تحصیلی فرزندان معزز شهدا انجام شد، ضمن تشکر از همه دست اندرکارانی که در اجرای این طرح تلاش کردند موارد زیر را در جهت پیشبرد هر چه بهتر اهداف ارزشمند این طرح به استحضار می‌رساند.

۱) همچنانکه در بند ۱ از ماده ج در طرح عنوان شده، استاد مشاور همان نقش استاد راهنما را دارا است. در مقدمه طرح نیز تصریح شده است: «موضوع استاد راهنما یا استاد مشاور مقوله جدیدی نیست بلکه نیازی بدیهی و پذیرفته شده در کلیه نظام‌های آموزشی است». از این رو به منظور نیل به این هدف از طریق ایجاد و استمرار ارتباط منطقی بین استاد و دانشجو تبصره‌های زیر به ذیل بند فوق از طرح الحاق می‌شود.

**تبصره ۱:** هر استاد مشاور که توسط رئیس ستاد شاهد دانشگاه برای دانشجویان شاهد تعیین می‌شود، از سوی معاونت آموزشی دانشگاه به عنوان استاد راهنمای وی شناخته شده و به اطلاع دانشجو می‌رسد. کلیه عملیات ثبت نام، اخذ و حذف واحد، حذف اضطراری، حذف ترم، تغییر رشته، انتقال دانشجو و مانند آن‌ها با تایید و اظهار نظر کتبی استاد مشاور انجام خواهد شد.

**تبصره ۲:** معاونت آموزشی دانشکده، شورای آموزشی دانشکده یا گروه آموزشی می‌تواند استاد مشاور را به عنوان استاد راهنمای تعدادی از سایر دانشجویان نیز معرفی نماید.

۲) با توجه به وظیفه‌ای که به عهده استادان مشاور گذاشته شده است، توصیه می‌شود متناسب با آنچه در خصوص انجام وظایف اجرایی استاد راهنما از نظر امتیاز مطابق با این نامه ارتقاء عمل می‌شود، ۱/۵ برابر امتیاز مذکور برای استادان مشاور در نظر گرفته می‌شود.

۳) بر اساس بررسی‌های به عمل آمده یکی از مشکلات دانشجویان و استادان مشاور نبود فضای مناسب و مستقل برای برقراری ارتباط موثر در دانشکده هاست. از این رو بند زیر به ماده ج از طرح الحاق می‌شود، تا در صورت فقدان اتاق مستقل برای استاد راهگشا باشد.

- **بند ۹ از ماده ح:** تلاش برای تعیین مکان مناسب در دانشکده‌ها با هماهنگی ریاست دانشگاه برای استادان مشاور و توجه به حضور منظم استادان.

۴) از آنجا که آشنایی و برخورد اولیه از اهمیت ویژه‌ای در نوع ارتباط و نحوه پذیرش آن دارد، وظیفه اطلاع‌رسانی به شرح زیر به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر (ماده ح) محول می‌شود:

- **بند ۱۰ از ماده ح:** برگزاری مراسم معارفه استاد و دانشجو، اردوهای دانشجویی، تهیه و توزیع بروشور و مانند آن، به منظور اطلاع‌رسانی در مورد اهداف و خدمات طرح و وظایف استاد مشاور به دانشجویان.

۵) با توجه به حجم فعالیت‌های اجرایی لازم جهت پیشبرد طرح، اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر می‌تواند بر اساس نیاز، برای کارشناسان شاغل که امور اجرایی طرح را در زمینه‌های آموزشی (مانند پر کردن فرم‌ها، جمع‌آوری آمار و ...) و یا رفاهی و معیشتی (مانند وام، خوابگاه ارتباط با بنیاد شهید و ...) و دیگر امور مورد نیاز در خارج از ساعات اداری پیگیری می‌کنند، حق الزحمه‌ای

در نظر گرفته و پس از ارائه گزارش عملکرد از محل بودجه اجرایی پرداخت نماید. همچنین عقد قرار داد با دیگر کارشناسان مجرب نیز مربوط را برآورده سازند، مجاز است. بدیهی است دانشگاه با عقد این نوع قرارداد تعهدی برای استخدام نخواهد داشت.

۶) اداره کل امور دانشجویان شاهد وزارت متبوع و دفاتر مشاور دانشگاه می توانند نقش بیشتری را در هماهنگی برای اجرای بهتر طرح بعهدہ بگیرند. از این رو تبصره زیر به ذیل بند ۴ از ماده ح طرح الحاق می شود:

**تبصره:** اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت متبوع موظف است، در زمینه اطلاع رسانی برای استادان مشاور از طریق برگزاری کارگاه های آموزشی در زمینه های امور آموزشی دانشجویان شاهد توسط اداره های کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه ها و در زمینه های مسائل روحی و عاطفی دانشجویان توسط دفاتر مشاور ه دانشگاه ها و یا از طریق تهیه و توزیع جزوات آموزشی برنامه ریزی و هماهنگی های لازم را به عمل آورد.

۷) بند ۳ از ماده ح به دریافت و تدوین اطلاعات فردی دانشجو پیش از دوران دانشگاه اشاره دارد. به منظور ایجاد امکان برای اجرای سریع تر این بند، تبصره زیر به ذیل بند مذکور الحاق می شود:

**تبصره:** بنیاد شهید استان متعهد شده است خلاصه ای از سوابق آموزشی و توانمندی های فرهنگی، هنری و ورزشی، تسهیلات ویژه بنیاد برای دانشجویان شاهد و در صورت ضرورت ویژگی های شخصیتی و وضعیت خانوادگی، روحی و عاطفی این دانشجویان را تا حداکثر ۶ هفته پس از اعلام اسامی پذیرفته شدگان آزمون سراسری در دانشگاه ها به اداره های کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه های استان مربوط ارسال نماید.

۸) هزینه های اجرایی طرح از بودجه طرح شاهد بنیاد شهید انقلاب اسلامی و طرح تقویت بنیه علمی ایثارگران به طور مشترک پرداخت خواهد شد. دستور العمل اجرایی پرداخت هزینه های متعاقباً ارسال می شود.

## بسمه تعالی

### " دستور العمل اجرایی شورای اساتید مشاور دانشگاه "

۱ - به منظور نظارت و ارزیابی مستمر اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر از طریق اساتید مشاور، ثبت نام کلیه دانشجویان شاهد و ایثارگر به هنگام انتخاب واحد با عنوان " ناقص و مشروط " اعلام گردد. بطوریکه تأیید نهایی انتخاب واحد و حذف و اضافه دانشجو منوط به تأیید استاد مشاور می‌باشد. در صورت عدم تأیید انتخاب واحد یا حذف و اضافه توسط استاد مشاور آموزش دانشکده مجاز به تأیید آن نخواهد بود.

۲ - در صورت عدم تأیید انتخاب واحد و حذف و اضافه توسط استاد مشاور، دانشجو مجاز به حذف و اضافه و انتخاب واحد ترم آینده نخواهد بود و رفع " ناقص و مشروط " برگه ثبت نام یا انتخاب واحد دانشجو توسط اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر و به پیشنهاد استاد مشاور حداکثر تا حذف و اضافه صورت می‌گیرد. این مرحله شامل تأیید تسویه مالی نیمسال قبل توسط اداره کل و تأیید و کنترل ثبت نام انتخاب واحد نیمسال جاری دانشجو با نظارت استاد مشاور می‌باشد.

۳ - اداره کل آموزش دانشگاه حداکثر تا هفته اول شهریور ماه کلید رمز و عبور برای اساتید مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر صادر می‌نماید. لیست اسامی اساتید توسط اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر به اداره کل آموزش دانشگاه اعلام می‌گردد.

۴ - استاد مشاور دانشجو طبق چک لیست ارائه شده (فرم الف) برگه انتخاب واحد دانشجویان را بصورت الکترونیک یا دستی کنترل و تأیید می‌نماید.

۵ - اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر موظف به پیگیری و نظارت حضور مستمر دانشجویان با اساتید مشاور می‌باشد.

۶ - شرط پرداخت کلیه هزینه‌ها به دانشجویی تحت مشاوره، مراجعه حداقل ۳ بار طی ترم (زمان انتخاب واحد نیمسال یا حذف و اضافه، یک ماه پس از شروع ترم، زمان حذف اضطراری) می‌باشد. (فرم ب)

۷ - حداکثر یک ماه پس از شروع کلیه کلاسها، عنوان دروس تقویتی مورد نیاز دانشجو توسط استاد مشاور تعیین و پیگیری شود.

۸ - استاد مشاور بصورت رسمی جدول زمانبندی برای مشاوره و مراجعه دانشجویان حداکثر تا زمان حذف و اضافه در اختیار دبیر شورای دانشکده و اداره کل قرار می‌دهند و اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر به نحو مقتضی به دانشجو اعلام نماید. (فرم ج)

۹ - اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه، موظف است زمینه حضور و مراجعه دانشجویان به اساتید مشاور طبق جدول زمانبندی فراهم نماید.

۱۰ - کلیه درخواستهای دانشجویان جهت طرح و پیگیری در دانشگاه با تأیید استاد مشاور و اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر صورت می‌گیرد.

۱۱ - اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه هر ساله موظف به تهیه و صدور گواهینامه " فعالیت اجرایی و همکاری اساتید مشاور دانشگاه " جهت استفاده از بند ۸-۳ ماده ۴ و ۸-۲ ماده ۳ آئین نامه ارتقاء اعضاء محترم هیات علمی دانشگاه برای همکاران محترم گروه پزشکی و غیر پزشکی می‌باشد. همکاری شامل حضور در جلسات ماهیانه شورای دانشکده، گزارش عملکرد دبیر شورای دانشکده و ساعت همکاری فعال است.

**اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه شاهد**



استاد مشاور ارجمند جناب آقای / سرکار خانم .....

لطفاً براساس شاخص های ذیر و با توجه به کارنامه تحصیلی دانشجو، برگه انتخاب واحد را طی نیمسال جاری تأیید و فرم ذیل را پس از تکمیل حداکثر پس از دو روز انتخاب واحد و حذف و اضافه به اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر ارسال فرمایید.

ردیف	موارد مورد تأیید درخصوص انتخاب واحد نیمسال .....				
	اسامی دانشجویان تحت پوشش				
۱					رعایت پیش نیاز و هم نیاز
۲					رعایت سقف مجاز انتخاب واحد بعد از ترم مشروطی
۳					رعایت سقف واحدهای اخذ شده در صورت عدم فارغ التحصیلی
۴					تفکیک واحدهای تخصصی در ترم های مختلف
۵					توجه به تعداد مشروطی دانشجو و تذکر در این خصوص
۶					بررسی سنوات دانشجو
۷					تذکر جهت بررسی نمرات ناتمام در ترم های قبل
۸					بررسی معدل کل دانشجو (مشروط نباشد)
۹					تذکر جهت ثبت نمرات دروس معرفی به استاد
۱۰					تذکر درخصوص توجه به زمان حذف و اضافه
۱۱					تذکر درخصوص مراجعه در طول ترم به استاد مشاور شاهد
۱۲					تذکر درخصوص تقاضای کلاس تقویتی جهت جلوگیری از مشروطی از اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

\* لطفاً تأیید فرم انتخاب واحد دانشجو براساس بندهای مذکور باشد.

استاد مشاور

امضاء

تاریخ

**فرم مراجعه دانشجویان به استاد مشاور**

**فرم ب**

نیمسال:

استاد مشاور:

استاد مشاور محترم؛ با توجه به نقش مؤثر مشاوره تحصیلی در ارتقاء علمی دانشجویان، لطفاً حداقل پس از ۳ بار حضور دانشجو در هر نیمسال به صورت منظم و مستمر (زمان انتخاب واحد، یک ماه پس از شروع ترم و زمان حذف اضطراری) فرم ذیل را تکمیل و امضاء فرمایید. لازم به ذکر است شرط پرداخت کمک هزینه تحصیلی دانشجویان، رؤیت حداقل ۳ امضاء استاد مشاور در برگه ذیل می‌باشد.

نام و نام خانوادگی	ورودی	رشته تحصیلی	تاریخ مراجعه			موضوع مراجعه	پیشنهاد و اقدام استاد مشاور	امضاء استاد مشاور
			زمان انتخاب واحد	یک ماه پس از شروع ترم	زمان حذف اضطراری			

اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر

بسمه تعالی

فرم ج

دانشکده .....

ساعت و روزهای ملاقات اساتید مشاور با دانشجویان در هفته

نیمسال .....

ردیف	نام استاد مشاور	روزهای ملاقات	ساعات ملاقات	تاریخ مشاوره گروهی (ماه‌ی یکبار)	مکان ملاقات
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					
۶					
۷					
۸					
۹					
۱۰					

اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر