

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



**شیوه نامه راهنمای (مشاور)
آموزشی در دوره‌های تحصیلی
کاردانی و کارشناسی**

مقدمه

مقدمه به استناد ماده ۱۴ آیین‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره‌های تحصیلی کاردانی کارشناسی کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی مصوب جلسه ۸۸۹ مورخ ۱۳۹۶/۱۰/۳۰ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی و ماده ۲۲ آیین‌نامه یکپارچه مقررات آموزشی دوره‌های تحصیلی کاردانی کارشناسی کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی مصوب جلسه ۹۶۲ مورخ ۱۴۰۲/۴/۲۵ شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی، و به منظور بهبود کیفیت آموزشی ارائه واحدهای درسی مناسب در هر نیمسال تحصیلی به دانشجویان هدایت تحصیلی و نظارت مستمر بر روند تحصیلی دانشجویان و فراهم کردن زمینه شاگردپروری و ارتقای علمی و فردی دانشجویان شیوه‌نامه مشاور آموزشی دانشجویان در دوره‌های تحصیلی کاردانی و کارشناسی به شرح زیر تدوین شد.

ماده ۱ تعاریف و اختصارات

وزارت: منظور وزارت علوم تحقیقات و فناوری است.

شورای عالی: منظور شورای عالی برنامه‌ریزی آموزشی است.

مشاوره: فرآیندی هدفمند تخصصی و یاورانه است که با هدف بهبود کیفیت آموزشی از طریق هدایت، حمایت و مشورت آموزشی و کمک به حل مسائل و مشکلات به دانشجو ارائه می‌شود.

کمیسیون مقررات: منظور کمیسیون مقررات آیین‌نامه‌ها و تحول در آموزش عالی ذیل شورای عالی است.

موسسه: هر یک از دانشگاه‌ها، پژوهشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی اعم از دولتی و غیر دولتی است که دارای مجوز تأسیس از وزارت هستند یا تحت ضوابط وزارت عمل می‌کنند.

مشاور آموزشی: استاد مشاور آموزشی عضو هیئت علمی آگاه و مسلط به امور آموزشی در موسسه است که به صورت مستمر برای هدایت حمایت و مشورت‌دهی آموزشی اقدام می‌کند، تا دانشجو بتواند به عنوان عضو جامعه دانشگاهی از فرصت‌های موجود موسسه در جهت رشد استعدادها و توانایی‌هایش بهره

بگیرد. استاد مشاور آموزشی از سوی گروه آموزشی پیشنهاد می‌شود و از تاریخ ورود تا پایان دوره تحصیلی (دانش آموختگی) دانشجویان در دوره کاردانی و کارشناسی راهنمایی تحصیلی وی را بر عهده می‌گیرد. موسسات برای دانشجویان ورودی ۱۴۰۲-۱۴۰۳ و به بعد از واژه مشاور آموزشی استفاده نمایند؛ برای ورودی‌های پیشین استفاده از واژه راهنمای آموزشی بلامانع است. این شیوه نامه مشمول اعضای هیئت علمی پژوهشی نمی‌شود.

معاونت آموزشی دانشکده / موسسه: منظور معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده و یا موسسه است.

دانشجویان: منظور دانشجویان موسسه در دوره‌های تحصیلی کاردانی و کارشناسی (اعم از پیوسته و ناپیوسته) است.

شورای دانشکده: منظور آن شورایی در دانشکده است که مسئولیت تعیین مشاور آموزشی را در سطح دانشکده بر اساس پیشنهاد گروه آموزشی بر عهده دارد و می‌تواند عنوان آن در مؤسسات مختلف متفاوت باشد.

شورای آموزشی موسسه: منظور آن شورایی در موسسه است که تصمیمات آموزشی و برنامه ریزی درسی را اتخاذ می‌نماید و می‌تواند عنوان آن را در مؤسسات مختلف متفاوت باشد.

تبصره الحاقی: این دستورالعمل برای دانشجویان در دوره‌های تحصیلی کاردانی و کارشناسی لازم الاجرا است. در خصوص دانشجویان رشته دامپزشکی، دستورالعمل تا قبل از دوره درمانگاهی قابل اجرا می‌باشد.

ماده ۲: موسسه موظف است برای هدایت علمی و آموزشی دانشجویان هر ورودی قبل از ثبت نام و انتخاب واحد یکی از اعضای هیئت علمی تمام وقت خود را (ترجیحاً) با حداقل دو سال سابقه تدریس در دوره تحصیلی کارشناسی یا کاردانی را به پیشنهاد گروه آموزشی و تصویب شورای دانشکده به عنوان مشاور آموزشی تعیین نماید. پس از معرفی مشاور آموزشی در هر رشته تحصیلی از سوی گروه و تأیید شورای دانشکده ابلاغ وی توسط رئیس دانشکده صادر می‌شود. این فرآیند بایستی حداکثر دو ماه پس از

شروع به تحصیل دانشجویان در نیمسال اول تحصیلی به طور کامل اجرایی شده باشد و اساتید مشاور آموزشی مشخص شده باشند و احکام آنها صادر شده باشد.

تبصره ۱: حکم مشاور آموزشی به مدت یک سال از آغاز سال تحصیلی دانشجویان نورورد صادر می‌شود و پس از ارزشیابی عملکرد مشاور آموزشی توسط مدیر گروه آموزشی مربوطه و معاون آموزشی دانشکده در پایان هر سال تحصیلی به صورت سالانه قابل تمدید است.

تبصره الحاقی ۱: استاد مشاور آموزشی برای هر رشته - ورودی، حداکثر تا ۳۰ مهر ماه به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشکده معرفی شوند. لازم است اسامی مشاورهای آموزشی در تابلوی اطلاع‌رسانی گروه به طور مشخص درج شده و مشاور آموزشی در جلسه معارفه دانشجویان نورورد حضور یابد و توسط مدیر گروه به دانشجویان معرفی شود.

تبصره الحاقی ۲: رؤسا، معاونین و مدیران دانشگاه‌ها و دانشکده‌ها بدلیل گستردگی شرح وظایف خود در زمان تصدی مشاغل فوق به عنوان استاد مشاور انتخاب نشوند. انتخاب مدیر گروه آموزشی، به تشخیص معاونت آموزشی دانشکده، به عنوان مشاور آموزشی بلامانع است. در صورتی که گروه آموزشی تعداد عضو هیات علمی کافی بعنوان استاد مشاور آموزشی نداشته باشد، می‌توان با تصویب در شورای آموزشی-پژوهشی دانشکده، استاد مشاور از اساتید سایر گروه‌های آموزشی نزدیک به آن گروه و یا اساتید دارای سمت اجرایی انتخاب شود.

تبصره الحاقی ۳: انتخاب استاد مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر (در صورتی که حائز همه مفاد شیوه نامه باشد)، بعنوان مشاور آموزشی بلامانع است.

تبصره الحاقی ۴: مسئولیت مشاوره به دانشجویان میهمان با استاد مشاور آموزشی دانشگاه مبدا است. در صورت لزوم و برای جلوگیری از بروز هر گونه مشکلی، مشاور آموزشی می‌تواند به این دانشجویان مشاوره ارائه دهد.

ماده ۳: معاونت آموزشی موسسه موظف است در شروع هر سال تحصیلی کارگاه‌هایی را با بهره گیری

از اساتید با تجربه و کارشناسان آموزش موسسه و دانشکده‌ها به منظور آشنایی با قوانین و مقررات آموزشی اصول و فنون مشاوره آموزشی برای مشاوران آموزشی برگزار نماید و بسته‌های آموزشی مورد نیاز را در اختیار آنان قرار دهد. همچنین بایستی در این کارگاه‌ها اختیارات و مسئولیت‌های سایر بخش‌های موسسه به مشاور آموزشی اطلاع رسانی شود تا در صورت نیاز مشاور آموزشی امکان راهنمایی و ارجاع دانشجویان را به بخش‌های دیگر موسسه داشته باشد.

ماده ۴: نظارت بر فعالیت مشاور آموزشی بر عهده مدیر گروه مربوطه است و مشاور آموزشی موظف است قبل از شروع نیمسال تحصیلی بعدی گزارش کلی مشکلات آموزشی و وضعیت تحصیلی دانشجویان) تحت مشاوره خود را به همراه پیشنهادات و راهکارهای رفع مسئله به مدیر گروه ارائه نماید. **تبصره الحاقی:** در صورتی که مدیر گروه به عنوان مشاور آموزشی از سوی گروه انتخاب شود، نظارت بر فعالیت استاد مشاور آموزشی بر عهده معاونت آموزشی آن دانشکده خواهد بود. معاونت آموزشی دانشکده در طول دوره معاونت خود نمی‌تواند مسئولیت مشاوره آموزشی را عهده دار شود.

ماده ۵: وظائف و مسئولیت‌های مشاور آموزشی به شرح زیر است:

۱- مشاور آموزشی موظف است با هماهنگی مدیر گروه آموزشی مربوطه دانشجویان را در انتخاب واحدهای درسی و آشنایی کامل با قوانین و آیین‌نامه‌های آموزشی راهنمایی کند و ترتیبی اتخاذ نماید که انتخاب درس‌های دانشجویان با رعایت بیشترین واحد ممکن در برنامه زمانی نیمسال تحصیلی و مطابق با مصوبات شورای آموزشی موسسه برنامه مدون گروه و توانایی دانشجویان و با رعایت پیش نیازها صورت گیرد.

۲- در هر نیمسال تحصیلی حضور تمام وقت مشاور آموزشی در دانشکده در ایام انتخاب واحد دانشجویان و بازه حذف و اضافه برای ارائه مشاوره لازم و جلوگیری از حذف بی مورد دروس و کاهش واحدها به زیر حد نصاب و ارائه مشاوره به دانشجویان انتقالی و مشروطی الزامی است. لازم است مشاور آموزشی قبل از انتخاب واحد دانشجویان را از نظر واحدهای مورد درخواست برای نیمسال بعدی بررسی و راهنمایی

نماید. همچنین موسسه می‌تواند تأیید فرم‌های انتقالی، مهمانی تغییر رشته و سایر موارد را قبل از هرگونه تصمیم‌گیری مشروط به تأیید مشاور آموزشی دانشجو نماید.

۳- استاد مشاور آموزشی موظف است در صورت غیبت دانشجو در کلاس‌های درس ضمن پیگیری چرایی این غیبت‌ها، مقررات آموزشی را در زمینه غیبت‌های مجاز به دانشجو متذکر شود و موارد را به اطلاع مدرس درس و مدیر گروه آموزشی مربوطه برساند.

۴- استاد مشاور آموزشی پس از تعریف نقش وی در سامانه الکترونیکی موسسه، قادر به مشاهده وضعیت تحصیلی دانشجویان است و می‌تواند در بازه ثبت نام و انتخاب واحد دانشجویان با هماهنگی اداره آموزش، به سامانه الکترونیکی برای نظارت و تأیید انتخاب واحد دانشجویان دسترسی داشته باشد.

۵- استاد مشاور آموزشی باید در هر هفته حداقل ۲ ساعت را در برنامه هفتگی خود به دانشجویان تحت راهنمایی خود اختصاص دهد و این زمان در برنامه هفتگی به صورت کتبی ثبت و روی تابلو اعلانات گروه برای آگاهی دانشجویان نصب می‌شود. قبل از شروع هر نیمسال تحصیلی باید یک جلسه عمومی با دانشجویان تحت راهنمایی برگزار کند و هر نکته ای را که در بهبود وضعیت تحصیلی دانشجویان مؤثر است به آنان یادآوری کند. رئیس دانشکده موظف است مقدمات برگزاری جلسه عمومی را فراهم نماید.

۶- استاد مشاور آموزشی دانشجویان نوورود لازم است در شروع نیمسال اول تحصیلی، همکاری دانشکده برای برگزاری جلسه معارفه و آشنایی دانشجویان نوورود در خصوص آگاهی بخشی دانشجویان با فضاهای آموزشی موسسه، آشنایی با ضوابط آموزشی پژوهشی دانشجویی و آموزش مهارت‌های مبتنی بر کارآفرینی داشته باشد. تعداد جلسات مشاوره با کل دانشجویان نوورود در طول نیمسال اول باید حداقل ۳ بار برگزار شود.

۷- مشاور آموزشی باید اولویت بندی درسهای پیش نیاز هر رشته تحصیلی را برای دانشجویان در چارچوب قوانین و مقررات آموزشی احصاء و آن را با برنامه نیمسال مصوب گروه آموزشی و دانشکده تلفیق نموده و برای برنامه ریزی نیمسال تحصیلی آینده به مدیر گروه اعلام نماید.

۸- استاد مشاور آموزشی با کسب آگاهی از وظائف سایر بخش‌های موسسه در صورت نیاز برای موارد

غیر آموزشی مورد نیاز دانشجویان را به سایر بخش‌های موسسه جهت دریافت مشاوره و خدمات ارجاع می‌دهد. سایر بخش‌های موسسه موظف به توجه ویژه به موارد ارجاعی توسط مشاور آموزشی می‌باشند.

۹- حضور مشاور آموزشی در جلسات گروه یا دانشکده که در مورد دانشجویی تحت راهنمایی ایشان تصمیم‌گیری می‌شود به صورت مشورتی الزامی است.

تبصره ۱: در صورت مرخصی استعلاجی بیش از یک ماه اعزام به فرصت مطالعاتی یا عدم رضایت از عملکرد مشاور آموزشی به پیشنهاد مدیر گروه آموزشی مربوطه مشاور آموزشی جانشین با همان مسئولیتها معرفی و پس از تأیید رئیس دانشکده انتخاب می‌شود. در صورتی که عدم حضور مشاور آموزشی بیش از ۶ ماه ادامه داشته باشد، مشاور آموزشی جانشین جایگزین مشاور قبلی شده و حکم قبلی لغو می‌گردد.

تبصره ۲: در صورت بازنشستگی یا مرخصی بدون حقوق بیش از سه ماه مشاور آموزشی، گروه آموزشی موظف است در کوتاه‌ترین زمان فرد دیگری از اعضای هیئت علمی موسسه را جایگزین وی نماید.

تبصره الحاقی ۱: ساعات و محل ملاقات استاد مشاور آموزشی با دانشجویان باید در ابتدای هر نیمسال تحصیلی مشخص شود.

تبصره الحاقی ۲: برنامه درسی نیمسال بعد، با نصب در تابلوی اطلاع‌رسانی گروه و درج در وب-سایت گروه آموزشی به اطلاع دانشجویان رسانده شود.

تبصره الحاقی ۳: استاد مشاور آموزشی از یک روز کاری قبل از انتخاب واحد تا یک روز پس از آن، و همچنین در روزهای حذف و اضافه در دفتر خود حضور داشته باشد. استاد مشاور آموزشی بر اساس چک‌لیست درس‌های رشته تحصیلی، درس‌های نیمسال بعد را به دانشجویان اطلاع داده و پیش‌نیازها یا هم‌نیازهای آن درس‌ها را به دانشجویان یادآوری نماید. چنانچه دانشجویان پیشنهادی در جهت اصلاح برنامه داشته باشند (به ویژه دانشجویانی که در شرف فراغت از تحصیل می‌باشند) مطالب توسط استاد مشاور آموزشی به مدیر گروه منتقل شود و موضوع تا تعیین نتیجه پیگیری شده و به دانشجویان اطلاع داده شود. در صورتی که کاتالوگ درسی از یک ورودی به بعد تغییر کرده است، حتماً این مساله به

دانشجویان تاکید گردد تا دروس مربوط به ورودی خود را انتخاب نمایند. با توجه به مشابه بودن عنوان برخی دروس بین رشته‌های مختلف، دانشجویان دقت نمایند که بر اساس "کد درس" مربوط به رشته خود، انتخاب واحدها را انجام دهند. در غیر این صورت درس گذرانده شده، در زمان فراغت از تحصیل از ایشان پذیرفته نمی‌شود. به عنوان مثال درس شیمی عمومی ممکن است با سه کد مختلف در یک دانشکده برای سه رشته مختلف ارائه شود. انتخاب کد رشته دیگر باعث عدم پذیرش آن درس از طرف آموزش خواهد شد.

تبصره الحاقی ۴: درس‌های اختیاری باید توسط استاد مشاور آموزشی به دانشجویان معرفی شوند، تا مطابق سرفصل دروس و کاتالوگ رشته که بر اساس ترتیبی که مدنظر گروه مربوط می‌باشد اخذ شوند.

تبصره الحاقی ۵: در خصوص اخذ درس‌های سرویسی، استاد مشاور آموزشی دانشجویان را به درستی راهنمایی نمایند تا درس‌هایی که برای گروه یا ورودی و رشته آنها ارائه شده است را انتخاب کنند. چنانچه درس‌هایی را در دانشکده دیگر اخذ می‌کنند، حتماً نسبت به شرایط و امکان اخذ آن و رعایت پیش‌نیازها با آموزش مشورت نمایند.

تبصره الحاقی ۶: استاد مشاور آموزشی به دانشجویان خود یادآور شوند تنها درس‌های نظری (غیرکارگاهی، غیر عملی) را در نیمسال آخر و در صورت عدم ارائه یا تداخل، می‌توان به صورت معرفی به استاد با هماهنگی آموزش اخذ نمود.

تبصره الحاقی ۷: وضعیت دانشجویانی که در نیمسال نهم به بعد می‌باشند و هنوز دانش‌آموخته نشده‌اند، توسط استاد مشاور آموزشی آنها از طریق برنامه سما بررسی شود و در صورت وجود مشکل آموزشی، راهنمایی گردند. گروه‌ها می‌توانند اسامی این دانشجویان را جهت مراجعه به استاد مشاور آموزشی خود آگهی و اعلام نمایند.

تبصره الحاقی ۸: پس از فراغت از تحصیل دانشجوی، استاد مشاور آموزشی مواردی مانند تعداد کل واحدهای گذرانده، درس‌های اختیاری و سایر موارد مهم را در کارنامه دانشجویان خود بررسی نموده و پس از تایید به مدیر گروه گزارش نماید.

تبصره الحاقی ۹: راهنمایی و ترغیب دانشجو به شرکت در برنامه‌های فرهنگی، اجتماعی و ورزشی دانشگاه مانند عضویت کانون‌ها، تشکل‌ها، و انجمن‌های علمی، می‌تواند توسط استاد مشاور آموزشی انجام گردد.

تبصره الحاقی ۱۰: استاد مشاور آموزشی در صورت بروز مشکلات هیجانی و عاطفی دانشجویان، ایشان را به مرکز مشاوره دانشگاه معرفی نماید.

ماده ۶: برای اساتید مشاور آموزشی در ازای خدمات مشاوره به دانشجویان امتیازات زیر در نظر گرفته می‌شود:

* به ازاء مشاوره هر دانشجو برای مشاور آموزشی $0/05$ واحد نظری کسر واحد موظف در هر نیمسال تحصیلی محاسبه می‌شود. سقف کسر واحد موظف در هر نیمسال تحصیلی معادل $2/5$ واحد نظری می‌باشد.

* کلیه اعضاء هیئت علمی موظف به پذیرش مسئولیت مشاور آموزشی (حداقل برای یک ورودی) هستند. در صورت عدم پذیرش عضو هیئت علمی یا عدم انجام صحیح فعالیت‌ها موسسه می‌تواند با تصویب هیئت امناء موسسه کسر نمره در ترفیع سالیانه عضو هیئت علمی را پیش بینی نماید.

* موسسه پس از تصویب در هیئت امناء، خدمت مشاور آموزشی را به صورت کسر موظفی و یا پرداخت حق التدریس جبران می‌نماید.

* به ازاء پذیرش مشاوره هر دانشجو حمایت مالی در قالب پژوهانه به میزان ۲ درصد مبلغ حکم استادیار پایه ۱، در چارچوب ضوابط اعتبار ویژه پژوهشی موسسه با تأیید معاون آموزشی موسسه به مشاور آموزشی قابل پرداخت می‌باشد. این پرداخت برای هر دانشجو یک بار انجام می‌شود.

* موسسه می‌تواند بر اساس ضوابط پیش بینی نموده و در صورت تصویب هیئت امناء موسسه، اختصاص

حداکثر یک امتیاز به مشاور آموزشی را در ترفیع سالیانه لحاظ نماید.

تبصره ۱: چنانچه مشاور آموزشی بخشی از وظایف مندرج در این شیوه نامه را اجرا نکند یا به تشخیص مدیر گروه یا معاون آموزشی دانشکده در اجرای وظایف محوله قصور داشته باشد با نظر و حکم رئیس دانشکده از این مسئولیت خلع و امتیازات این ماده برای ایشان محاسبه و اعمال نمی‌شود.

تبصره الحاقی: به استناد ماده «۱» قانون احکام دائمی برنامه‌های توسعه کشور، مفاد ۶ شیوه نامه مشاور آموزشی به شماره ۱۵۴۹۰۳/و مورخ ۱۴۰۲/۶/۲۷ به تصویب رسید.

۱- به ازای مشاوره هر دانشجوی کاردانی و کارشناسی برای مشاور آموزشی، ۰/۰۵ واحد نظری کسر واحد موظف در هر نیمسال تحصیلی محاسبه می‌شود. سقف کسر واحد موظف در هر نیمسال تحصیلی، معادل ۲/۵ واحد نظری می‌باشد.

۲- جبران خدمات مشاور آموزشی به صورت کسر موظفی یا پرداخت حق التدریس خواهد بود.

۳- به ازای پذیرش مشاوره هر دانشجو، حمایت مالی در قالب پژوهانه به میزان ۲ درصد مبلغ حکم استادیار پایه یک در چارچوب ضوابط اعتبار ویژه پژوهشی موسسه، با تایید معاون آموزشی موسسه به مشاور آموزشی قابل پرداخت می‌باشد.

موسسه می‌تواند براساس ضوابط و مقررات مربوطه برای مشاور آموزشی در ترفیع سالیانه حداکثر یک امتیاز در نظر بگیرد.

ماده ۷: حداکثر تعداد دانشجویان قابل مشاوره توسط هر استاد مشاور آموزشی ترجیحاً ۲۵ نفر باشد. تقسیم دانشجویان یک ورودی بین دو یا چند مشاور آموزشی قابل انجام می‌باشد.

تبصره الحاقی: در صورتی که تعداد دانشجویان یک رشته- ورودی بیش از ۲۵ نفر باشد امکان انتخاب دو استاد مشاور آموزشی برای آن ورودی وجود دارد. لازم است تقسیم بندی دانشجویان تا حد امکان به تعداد مساوی بین دو استاد مشاور آموزشی صورت گیرد.

ماده ۸: موسسه باید از طریق نرم افزارهای آموزشی مورد استفاده خود شرایطی را فراهم آورد که مشاور آموزشی نسبت به مشاهده و تکمیل پرونده آموزشی برای دانشجویان که حاوی اطلاعات زیر باشد اقدام

نماید:

* فرم اطلاعات عمومی شامل اطلاعات فردی خانوادگی اجتماعی و اقتصادی دانشجو که الزاماً در روز ثبت نام اولیه به کمک دانشجو تکمیل و در نیمسالهای بعدی توسط مشاور آموزشی به روز می‌شود.

* فرم وضعیت تحصیلی دانشجو که شامل خلاصه اطلاعات مربوط به انتخاب واحد دانشجو در هر نیمسال تحصیلی و کارنامه تحصیلی وی باشد.

* فرم گزارش مربوط به ثبت الکترونیکی مراجعات دانشجو به مشاور آموزشی و مشاوره‌ها و ارجاعات انجام شده توسط مشاور آموزشی.

* نامه مرکز مشاوره موسسه در صورت وجود و گزارش ویژگی‌های خاص دانشجو که ممکن است در روند تحصیل وی تأثیر گذار باشد.

تبصره ۱: فرم‌های پیش بینی شده در این ماده حداکثر سه ماه پس از ابلاغ این شیوه نامه توسط معاونت آموزشی موسسه تهیه و در اختیار اساتید مشاور آموزشی قرار می‌گیرد.

تبصره الحاقی: وضعیت دانشجویان (اعم از انتخاب واحد، حذف و اضافه، مشروطی و غیره) توسط استاد مشاور آموزشی از طریق برنامه سما بررسی شود و در صورت بروز مشکل آموزشی دانشجو را راهنمایی کنند.

تبصره الحاقی: در ابتدای سال تحصیلی، یک کارشناس اداره آموزش دانشکده مهارت‌های لازم برای کار با سامانه سما را به استادان مشاور رشته‌های مختلف دانشکده آموزش دهد.

ماده ۹: مشاور آموزشی بایستی در پایان هر نیمسال تحصیلی فرم گزارش عملکرد تهیه شده توسط معاونت آموزشی موسسه را تکمیل نماید گزارش عملکرد شامل نام و تعداد واحدهای عقب افتاده دانشجویان ذکر مشکلات و علل تأخیر در دانش آموختگی دانشجویان برنامه‌های تکمیلی و کارگاه‌های مهارتی پیشنهادی برای نیمسال بعد است. گزارش عملکرد اساتید مشاور هر دانشکده توسط مدیر گروه آموزشی و معاون آموزشی دانشکده جمع بندی و برای احتساب امتیازات ماده ۶ به معاونت آموزشی موسسه ارسال می‌شود.

ماده ۱۰: دانشکده باید ترتیبی اتخاذ نماید که ارزیابی مشاور آموزشی توسط دانشجویان انجام و نتایج آن برای ثبت کیفیت فعالیت آنها به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی موسسه ارائه شود. لازم است مشاور آموزشی موفق، توسط دانشکده تشویق شوند.

ماده ۱۱: در هر دانشکده یا گروه آموزشی می‌توان بر حسب نیاز یک مشاور آموزشی برای همه دانشجویان بین الملل یا نخبگان و استعداد درخشان در نظر گرفت یک دانشجو به طور همزمان نمی‌تواند تحت راهنمایی دو مشاور آموزشی قرار گیرد.

ماده ۱۲: موسسه موظف است حداکثر ۳ ماه پس از ابلاغ این شیوه نامه جزئیات اجرایی آن را مطابق ضوابط این شیوه نامه تدوین و اجرایی نماید.

ماده ۱۳: مسئولیت نظارت بر حسن اجرای مفاد این شیوه نامه بر عهده معاونت آموزشی موسسه و تفسیر موارد ابهام بر عهده کمیسیون مقررات است.

ماده ۱۴: این شیوه نامه شامل یک مقدمه ۱۴ ماده و ۵ تبصره در جلسه شماره ۹۶۲ مورخ ۱۴۰۲/۴/۲۵ شورای عالی برنامه ریزی آموزشی تصویب و از تاریخ ابلاغ برای تمام موسسه‌های آموزش عالی لازم الاجراست و جایگزین سایر مصوبات پیشین در این زمینه میشود.