

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 دستگیریهایی 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. استادمشاو 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 مشاور مسئولیت اجرایی 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 استادمشاور:

استادمشاور 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 مدیرکل شاهد و ایثارگر دانشگاه در انتخاب استادمشاور، 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 استادمشاور علاوه بر رعایت ویژگیهای بند د، برای موفقیت بیشتر در حصول اهداف، با عنایت به نقش سرپرستی استادمشاور، خصوصیات، از جمله سعه صدر، مقبولیت و ... را مد نظر قرار دهد.

و. شرح وظایف استادمشاور:

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

۱. دریافت پرونده تحصیلی دانشجو برای کنترل و ارزیابی مستمر پیشرفت تحصیلی
۲. اختصاص حداقل یک ساعت وقت مشاوره 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. در صورت بروز مشکل آموزشی، راهنمایی و چاره جویی در چارچوب قوانین (کاهش واحد، حذف ترم 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 گردهمایی ها و برنامه های توجیهی که توسط اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر در سطح دانشکده و دانشگاه برگزار می شود.
۱۳. ارائه نظرات و پیشنهادات سازنده مبتنی بر تحقیقات و تجارب در تغییر روش ها، 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 گزارش های نیمسال، گزارش های خاص، پیشنهادات واصله و سعی در حل مشکلات آموزشی در سطح دانشکده، تعیین مشکلات لاینحل در سطح دانشکده و تکمیل پیشنهادات، تنظیم گزارش های لازم و ارجاع به شورای اساتیدمشاور دانشگاه و مدیرکل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر.

۱-۳. **تشکیل جلسات:** جلسات شورا هر ماه تشکیل می شود.

تبصره: نظر به ضرورت رعایت حداقل و حداکثر تعداد اعضای شورا و به منظور حفظ کارایی و با توجه به تفاوت دانشگاهها و دانشکده های مربوط از حیث تعداد دانشجو و اساتیدمشاور، می توان 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 رسانند.

۲. شورای اساتید مشاور دانشگاه:

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

۲-۲. **وظایف:** نظارت بر عملکرد شورای اساتید دانشکده ها، بررسی و ارزیابی گزارش های واصله، سعی در حل مشکلات آموزشی در سطح دانشگاه، تعیین مشکلات لاینحل در سطح دانشگاه تکمیل پیشنهادات و تنظیم گزارش های لازم برای ارجاع به مراجع ذیربط (ستاد شاهد و ایثارگر دانشگاه کمیسیون موارد خاص و ...) برای بهبود و اصلاح سیاستگذاری ها و آئین نامه های مرتبط

دستور کار جلسات توسط دبیر شورا براساس گزارشهای واصله از اساتید و شورای دانشکده ها تنظیم می گردد.

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

ج. 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 استادمشاور

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 دانشجوی 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 دانشجوی، 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 بعنوان یک ضرورت با هدف هدایت تحصیلی فرزندان معزز شهدا انجام شده ضمن تشکر از همه دست‌اندرکارانی 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 آن تنها با تأیید 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 بعهد استادان مشاور گذاشته شده است، توصیه می‌شود متناسب با آنچه در خصوص انجام وظایف اجرایی اساتید راهنما از نظر امتیاز مطابق با آیین‌نامه ارتقاء عمل می‌شود، ۱/۵ برابر امتیاز منکور برای استادان مشاور در نظر گرفته شود.

(۳) بر اساس بررسی‌های بعمل آمده یکی از مشکلات دانشجویان و استادان مشاور کمبود فضای مناسب و مستقل برای برقراری ارتباط مؤثر در دانشکده‌ها است. از این رو بند زیر به ذیل ماده ح از طرح الحاق می‌شود، تا در صورت فقدان اتاق مستقل برای هر استاد راهنما 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، حق‌الزحمه‌ای را در نظر گرفته و پس از ارائه گزارش عملکرد از محل بودجه اجرایی پرداخت نمایند. همچنین عقد قرارداد ساعتی با دیگر کارشناسان مجرب نیز که نیاز مربوطه 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 دانشگاه‌ها می‌توانند نقش بیشتری را در هماهنگی برای اجرای بهتر طرح بعهده بگیرند. از این رو تبصره زیر به ذیل بند ۴ از ماده ح طرح الحاق می‌شود:

تبصره: اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر وزارت متبوع موظف است در زمینه اطلاع‌رسانی برای استادان مشاور از طریق برگزاری کارگاه‌های آموزشی در زمینه‌های امور آموزشی دانشجویان شاهد توسط اداره‌های کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه‌ها و در زمینه‌های مسائل روحی و عاطفی دانشجویان توسط دفا‌تر مشاوره دانشگاه‌ها و یا از طریق تهیه و توزیع جزوات آموزشی برنامه‌ریزی و هماهنگی‌های لازم را به عمل آورد.

۷) بند ۳ از ماده ح به دریافت و تدوین اطلاعات فردی دانشجوی پیش از دوران دانشگاه اشاره دارد. به منظور ایجاد امکان برای اجرای سریع‌تر این بنده تبصره زیر به ذیل بند مذکور الحاق می‌شود:

تبصره: بنیاد شهید استان متعهد شده است خلاصه‌ای از سوابق آموزشی و توانمندی‌های فرهنگی، هنری و ورزشی، تسهیلات ویژه بنیاد برای دانشجویان شاهد و در صورت ضرورت ویژگی‌های شخصیتی و وضعیت خانوادگی، روحی و عاطفی این دانشجویان را تا حداکثر ۶ هفته پس از اعلام اسامی پذیرفته‌شدگان آزمون سراسری در دانشگاه‌ها به اداره‌های کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر دانشگاه‌های استان مربوط ارسال نماید.

۸) هزینه‌های اجرایی طرح از بودجه طرح شاهد بنیاد شهید انقلاب اسلامی و طرح تقویت بنیه علمی ایثارگران بطور مشترک پرداخت خواهد شد. دستورالعمل اجرایی پرداخت هزینه‌ها متعاقباً ارسال می‌شود.

طرح استاد مشاور

فرم شماره ۱ : خلاصه وضعیت دانشجو

۱- مشخصات فردی

نام:	نام خانوادگی:	مقطع تحصیلی:	رشته:	دانشکده:	شماره دانشجویی:
فرزند شهید ☐ / همسر شهید ☐ / رزمنده ☐ مدت:	/ جانباز ☐ درصد:		نام استاد مشاور:		

۲- سوابق تحصیلی پیش از دانشگاه (نمرات کتبی دروس اصلی پیش‌دانشگاهی / مواد امتحانی اختصاصی در آزمون ورودی سراسری):

پیش‌دانشگاهی	درس	معدل کتبی دروس اصلی	معدل کتبی کل دیپلم
	نمره		
آزمون ورودی	درس	رتبه در سهمیه	رتبه در کل
	نمره		

۳- خلاصه وضعیت تحصیلی در دانشگاه (در هر نیمسال یک ستون از جدول تکمیل می‌شود):

سال تحصیلی	اول			دوم			تابستان			اول			دوم			تابستان		
نیمسال تحصیلی	اول	دوم	تابستان	اول	دوم	تابستان	اول	دوم	تابستان	اول	دوم	تابستان	اول	دوم	تابستان	اول	دوم	تابستان
تعداد واحدهای اخذ شده																		
تعداد واحدهای مردودی																		
تعداد واحد حذف اضطراری																		
معدل نیمسال																		
ارزیابی *																		
کل واحدهای گذرانده شده																		
کل واحدهای مردودی																		
درصد گذران واحد [†]																		
تغییر معدل از نیمسال قبل																		
معدل کل																		

فرم شماره ۲ : وضعیت مشاوره

(مطابق با جدول ۲ فوق، در هر نیمسال یک ستون از جدول تکمیل می‌شود):

۱- دفعات مراجعه برای...

مشاوره تحصیلی																		
مسائل خانوادگی / روحی / ...																		
طرح مشکلات مالی																		

۲- آیا ... (نوع کمک تحصیلی مانند: کلاس تقویتی و غیره / موضوع گزارش فوری مانند: تحصیلی رفاهی و ... / زمینه فعالیت مانند علمی، ورزشی و غیره مشخص شود)

کمک تحصیلی داشته است؟																		
قابل تشویق است؟																		
رشته خود را می‌تواند ادامه دهد؟																		
نیاز به گزارش فوری هست؟																		
اقدام ویژه‌ای انجام شده است؟																		
فعالیت فوق برنامه دارد؟																		
تسهیلاتی داده شده است؟																		
تاریخ تنظیم فرم																		

* ارزیابی با شاخص‌های (ضعیف، متوسط، خوب، عالی) مشخص می‌شود. در صورت حذف نیمسال، تغییر رشته یا انتقال نیز در همین سطر قید شود.

[†] نسبت تعداد واحد گذرانده به تعداد واحد اخذ شده ضرب در صد.

طرح استاد مشاور - فرم شماره ۳

فرم گزارش فوری: طرح نیازهای ضروری

موضوع گزارش:

وضعیت تحصیلی ☐ / وضعیت روحی و عاطفی ☐ / وضعیت رفاهی - معیشتی ☐ / وضعیت فرهنگی ☐ / سایر: ☐

نام و نام خانوادگی:

شماره دانشجویی:

رشته:

دانشکده:

۱- شرح مختصر موضوع توسط استاد:

۲- پیشنهاد استاد مشاور:

نام و امضاء:

تاریخ:

ارسال به مرجع اقدام کننده: ۱- اداره کل امور دانشجویان شاهد و ایثارگر ☐ / ۲- شورای دانشکده ☐ / ۳- سایر مراجع: ☐

نظر مدیر کل / شورای دانشکده / سایر مراجع:

نام و امضاء:

تاریخ:

تصمیم و نظر مرجع اقدام کننده (اقدامات انجام شده یا در حال انجام):

نام و امضاء:

تاریخ:

تعداد دانشجویان تحت پوشش: ، تعداد اساتید مشاور:

الف) وضعیت مشاوره

تعداد مراجعات دانشجویان به تفکیک موضوع:

(۱) تحصیلی: مرتبه ، (۲) روحی - عاطفی / خانوادگی: مرتبه ، (۳) مالی، رفاهی و معیشتی: مرتبه.

ب) جمع بندی وضعیت های اضطراری تحصیلی

(۱) تعداد دانشجویانی که نمی توانند رشته خود را ادامه دهند: نفر.

(۲) تعداد دانشجویانی که تغییر رشته داده اند: نفر، تعداد دانشجویانی که بهتر است تغییر رشته دهند: نفر.

(۳) تعداد دانشجویانی که به دانشگاه دیگری منتقل شده اند: نفر، تعداد دانشجویانی که بهتر است منتقل شوند: نفر.

(۴) تعداد دانشجویانی که حذف ترم داشته اند: نفر.

ج) کمک های تحصیلی

تعداد کلاس های تقویتی، گروه های درسی و غیره برای دانشجویان تحت پوشش طرح و جمع تعداد دانشجویان شرکت کننده:

(۱) کلاس های تقویتی: دروس عمومی: کلاس، نفر، دروس پایه: کلاس، نفر، دروس تخصصی: کلاس، نفر

(۲) گروه های درسی: دروس عمومی: کلاس، نفر، دروس پایه: کلاس، نفر، دروس تخصصی: کلاس، نفر

سایر تسهیلات آموزشی:

د) نیازهای ضروری (فرم های شماره ۳: گزارش فوری)

تعداد دانشجویانی که مشکل اساسی و نیازهای ضروری دارند:

(۱) در زمینه تحصیلی: نفر، (۲) راهنمایی و مشاوره: نفر، (۳) کمک مالی یا رفاهی: نفر.

اهم اقدامات انجام شده:

ه) جلسات شورای اساتید مشاور

(۱) تعداد جلسات شورای اساتید مشاور دانشکده طی نیمسال و جمع تعداد شرکت کنندگان: جلسه، نفر.

(۲) جمع ساعات صرف شده در شورای اساتید مشاور دانشکده: نفر ساعت.

و) دروس جبرانی پیش دانشگاهی

(۱) تعداد دروس و واحد درسی ارائه شده برای دانشجویان ورودی ۸۱: درس، واحد.

(۲) تعداد دانشجویان ورودی که مشمول دروس جبرانی شده اند و جمع واحدهای جبرانی آنها: نفر، واحد.

(۳) تعداد دانشجویانی که از این دروس نمره قبولی ندارند و معدل آنها در هر درس: ۱- نفر، معدل: -۲ نفر، معدل:

طرح استاد مشاور- فرم شماره ۴

فرم پیشنهادات

موضوع مورد پیشنهاد:

☐ مقررات

☐ تسهیلات

☐ سایر

عنوان:

طرح موضوع:

شرح پیشنهاد:

مرجعی که برای تصمیم گیری توصیه می شود:

نام و امضای استاد مشاور:

تاریخ:

نظر شورای استاد مشاور دانشکده:

نظر اداره کل شاهد و ایثارگر:

نظر شورای اساتید مشاور دانشگاه:

