

آیین نامه کمیته مرکزی mentorship دانشکده علوم پزشکی گراش

مقدمه:

به منظور حمایت، تقویت و ترویج فرهنگ و اخلاق علمی در دانشگاه، تقویت روحیه و بنیه علمی دانشجویان مستعد و توانمند، در راستای هدایت هدفمند امور تحصیلی دانشجویان و شکوفایی هر چه بیشتر آنان با تبیین اهداف، وظایف و ساختار اجرایی مشخص جهت پیشگیری از افت تحصیلی، فراهم کردن زمینه ارتقا علمی و رفع مشکلات آموزشی، پژوهشی، فردی، اجتماعی، عاطفی و رفاهی دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی (کارشناسی پیوسته، دکترای عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) این ساختار زیر نظر کمیته استاد مشاور دانشگاه تشکیل می گردد.

تعاریف:

شورای سیاستگذاری منتورشیپ:

متشکل از معاون آموزشی دانشگاه، مدیر استاد مشاور دانشگاه، رئیس اداره استعدادها و عملکرد دانشگاه، رئیس

اداره مشاوره معاونت فرهنگی و دانشجویی، مسئول edo دانشکده ها کمیته مرکزی:

متشکل از دبیران منتورشیپ در هر دانشکده تابع دانشکده علوم پزشکی گراش شیراز.

شورای مدیریت دانشکده: متشکل از دبیر و منتورهای توانمند دانشکده جهت برنامه ریزی و پیگیری امور دانشکده می باشد

تعداد اعضا این شورا بنابر تصمیم دبیر منتورشیپ دانشکده بین ۵، ۷ یا ۹ نفر انتخاب می شوند.

منتور: یک دانشجوی دانشکده علوم پزشکی گراش شیراز که جهت راهنمایی و پشتیبانی تحصیلی، روحی، عاطفی و اجتماعی دانشجویان جدیدالورود، آموزش دیده است. خود منتور از نظر درسی جزء دانشجویهایی باشد که معدل الف دارند و در حوزه های پژوهشی _ صنفی _ و اجرایی فعالیت موفق داشته اند و مورد تأیید مسول استاد مشاور دانشکده _ معاون آموزشی و رئیس دانشکده می باشند.

اعضای منتور در جلسه کمیته مرکزی استاد مشاور دانشکده ها مشخص شوند .

منتی: تمامی دانشجویان جدیدالورود دانشکده علوم پزشکی گراش شیراز

تبصره: بنابر صلاحدید شورای مدیریت یک دانشکده و در صورتی که آیین نامه داخلی دانشکده این اجازه را بدهد آن دانشکده می تواند تعریف منتی را به این صورت تغییر دهد.

منتی*: تمامی دانشجویان جدیدالورود دانشکده علوم پزشکی گراش که خواهان شرکت در طرح منتورشیپ می باشند.

کلیات:

ماده ۱: کمیته مرکزی از تاریخ ثبت آیین نامه دارای شخصیت حقوقی است ، دبیر کمیته ، نماینده قانونی کمیته مرکزی خواهد بود و سایر اعضا بسته به وظیفه محوله نماینده کمیته مرکزی در آن بخش خاص خواهند بود.

ماده ۲: تمامی اعضا ملزم به رعایت قوانین جمهوری اسلامی و قوانین مصوب دانشگاه می باشند.

ماده ۳-۱: فعالیت کمیته مرکزی منتورشیپ زیر نظر کمیته استاد مشاور دانشگاه که خود جزئی از بدنه معاونت آموزشی دانشگاه میباشد ، است.

ماده ۳-۲: شرط عضویت فرد در کمیته مرکزی داشتن حکم دبیری منتورشیپ دانشکده تابع دانشکده علوم پزشکی گراش با امضای معاون آموزشی دانشکده و مسول استاد مشاور آن دانشکده می باشد.

تبصره: مدت زمان حکم نباید بیش از دو نیم سال تحصیلی باشد.

ماده ۴: نحوه انتخاب دبیر کمیته مرکزی بدین صورت است که فردی که بتواند دو سوم آرا از بین داوطلبین که در انتخاباتی که همه اعضای کمیته مرکزی در آن حضور داشته باشند و حداقل یک نماینده از طرف کمیته استاد مشاور نیز در آن جلسه حضور داشته باشد ، کسب کند طی حکمی با امضا معاون محترم آموزشی دانشگاه و رئیس کمیته استاد مشاور دانشگاه به مدت یک سال بعنوان دبیر کمیته مرکزی منتورشیپ انتخاب می شود.

ماده ۴-۲: شرایط داوطلب:

۱. داشتن شرایط ماده ۳-۲

۲. مطابقت معیار های آن فرد بعنوان منتور با آیین نامه داخلی آن دانشکده.

۳. تایید دارا بودن توانمندی هدایت برنامه منتورشیپ در سطح کلان دانشگاهی(تاییدیه از طرف کمیته انضباطی دانشگاه) **ماده ۵:**

وظایف دبیر کمیته مرکزی منتورشیپ دانشگاه:

۱. انتصاب سایر اعضا کمیته مرکزی بعنوان دبیران کمیته های زیر مجموعه کمیته مرکزی و کامل کردن چارت و ارکان کمیته مرکزی

۲. دبیر بر هماهنگی و یکسو بودن برنامه ها در همه دانشکده ها نظارت می کند. البته دبیر حق اعمال نفوذ یا اعمال نظر شخصی در برنامه های دانشکده ای را نخواهد داشت وی همواره بخاطر دارد که نماینده قانونی کمیته مرکزی خواهد بود

۳. پیگیری مصوبات شورای سیاستگزاری کمیته مرکزی یا کمیته های زیرمجموعه و کمیته های دانشکده ها در سطح دانشگاه

۴. مدیریت جلسات کمیته مرکزی منتورشیپ دانشکده علوم پزشکی گراش

ماده ۶: سایر مسئولیت های مجموعه کمیته مرکزی منتورشیپ دانشگاه که با نظر دبیر و با توجه به علاقه شخصی خود فرد منصوب می گردند شامل:

۱. نایب دبیر ۲. مسئول پیگیری و هماهنگی ۳. مسئول علمی و R&D ۴. مسئول روابط عمومی ۵. مسئول بازرسی

ماده ۷: وظایف نایب دبیر:

منطبق با وظایف دبیر خواهد بود در صورت عدم حضور دبیر، نایب امور محوله را عهده دار خواهد شد یا هنگامی که دبیر پیگیری مسئله ای را به نایب دبیر محول می کند نایب دبیر در آن موضوع نماینده قانونی کمیته خواهد بود.

ماده ۸: وظایف مسئول پیگیری و هماهنگی:

۱. این فرد و اعضای کمیته مسئول هماهنگی و برگزاری مدون جلسات کمیته مرکزی به صورت حداقل ماهانه

۲. آماده سازی گزارشات جلسه و پیگیری مصوبات از مسئول پیگیری خواهد بود.

ماده ۹: وظایف مسئول علمی و R&D و اعضای آن کمیته:

۱. ملزم به بررسی سازو کار های مشابه در سایر دانشگاه های داخلی و خارجی

۲. بومی سازی فعالیت های موضوع بند ۱ در صورت نیاز به اجرا

۳. انجام تحقیقات برای رفع نواقص آیین نامه مرکزی و پایش آیین نامه های دانشکده های تابع

۴. کمک به مسئول بازرسی در پایش برنامه های اجرایی

۵. کمک به توسعه برنامه ها در زمینه های آموزشی پژوهشی فرهنگی با همکاری سایر اعضا نیز بر عهده این کمیته خواهد بود.

ماده ۱۰: وظایف مسئول روابط عمومی و اعضای کمیته:

۱. این کمیته موظف به اطلاع رسانی برنامه ها و اطلاعیه ها در فضای مجازی اعم از شبکه های اجتماعی و پیام رسان داخلی و بین المللی و وبسایت- و به صورت فیزیکی خواهد بود.

۲. همکاری با خبرگزاری دانشگاه جهت استفاده از این ظرفیت در جهت اطلاع رسانی

۳. هماهنگی برای آماده سازی پوستر بنر یا سایر کارهای گرافیکی مورد نیاز **ماده ۱۱:** وظایف مسئول بازرسی :

۱. باید به حسن اجرای وظایف محوله اعضا - موضوع مواد ۷ الی ۱۰ - نظارت داشته باشد.

۲. پایش برنامه ها به کمک کمیته علمی و R&D

۳. پیگیری جهت گرفتن احکام اعضا (هیچ دانشجویی بدون داشتن حکم مسئولیت حق فعالیت در هیچ سمتی اعم از دبیر کل، دبیر کمیته، دبیر دانشکده، عضو کمیته مرکزی و ... را نخواهد داشت).

تبصره: افراد امضا کننده احکام دانشگاهی:

الف) حکم دبیر کل : ۱. معاون محترم آموزشی دانشگاه ۲. رئیس کمیته استاد مشاور دانشگاه

ب) احکام دبیر کمیته ها: ۱. رئیس کمیته استاد مشاور دانشگاه ۲. دبیر کل

افراد امضا کننده احکام دانشکده:

الف) حکم دبیر دانشکده: ۱. معاون آموزشی دانشکده ۲. رئیس کمیته استاد مشاور دانشکده

ب) حکم همکاری منتور: رئیس کمیته استاد مشاور دانشکده ۲. دبیر دانشکده

۴. بررسی آیین نامه های دانشکده ها و تایید آن ها با کمک سایر اعضا و نماینده کمیته مرکزی استاد مشاور

۵. بررسی و پایش برنامه منتورشیپ دانشکده های تابعه با کمک دبیر , نائب دبیر و کمیته استاد مشاور دانشگاه و دانشکده ماده

۱۲: نحوه انتخاب منتور:

دانشکده ها میتوانند به صورت مستقل نحوه گزینش منتور خود را برای یکبار به کمیته مرکزی در قالب آیین نامه خود ابلاغ کنند و باید به این نکات در فرایند گزینش توجه داشته باشند:

۱. فرد باید به صورت داوطلبانه درخواست خود را ثبت کند
۲. منتور باید حداقل ۲ نیمسال از منتهی خود فاصله داشته باشد
۳. فرد باید از لحاظ آموزشی پژوهشی فرهنگی مورد پایش قرار گیرد
۴. دانشکده ها) کمیته استاد مشاور دانشکده (موظف به آموزش دادن منتور ها برای راهنمایی اجتماعی و عاطفی منتور خواهند بود
۵. منتور باید حکم و یا ابلاغ با امضای رئیس کمیته استاد مشاور و دبیر برنامه منتورشیپ دانشکده داشته باشد
۶. منتور نباید سوء سابقه در کمیته انضباطی داشته باشد.
۷. تغییر در روند گزینش منتور هر دانشکده تنها در صورت درخواست کتبی دبیر منتورشیپ آن دانشکده و تایید کمیته علمی و R&D کمیته مرکزی امکان پذیر خواهد بود . که در آن صورت شورای مدیریت منتورشیپ دانشکده و رئیس کمیته استاد مشاور دانشکده باید طی پیوست یا اصلاحیه ای فرایند گزینش را تکمیل یا تصحیح کنند این روند برای تغییر در هر قسمت از آیین نامه داخلی دانشکده های تابع صادق است
۸. طرح انطباق در برنامه منتورشیپ رعایت گردد .

ماده ۱۳: موضوع تصویب آیین نامه داخلی هر دانشکده:

آیین نامه داخلی هر دانشکده باید مورد تایید:

۱. اعضای منتورشیپ آن دانشکده

۲. کمیته استاد مشاور آن دانشکده

۳. تابعیت از کلیات آیین نامه مرکزی منتورشیپ به تایید مسئول بازرسی و کمیته علمی و R&D کمیته مرکزی

۴. آیین نامه داخلی دانشکده باید به تصویب شورای معاونین آن دانشکده برسد.