



دانشگاه علوم پزشکی شاهرود دانشکده پزشکی گروه دکتری مهندسی بافت

برنامه جامع آموزشی، فرهنگی، رفاهی، دانشجویی دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شاهرود گروه دکتری مهندسی بافت

مقدمه

دانشجوی رشته دکتری مهندسی بافت از لحظه پذیرش (چه بصورت حضوری یا مجازی) نیاز به آگاهی از برنامه های آموزشی، فرهنگی، رفاهی، دانشجویی دانشکده پزشکی خود دارد تا بتواند در حین دریافت حمایت های اجتماعی، اخلاقی، روانی و پیشگیرانه به فراگیری دروس آموزشی خود بپردازد. در ابتدای ورود به دانشگاه، آشنایی با دانشکده که تقریباً ۴ سال از بهترین تحصیلات عمر خود را سپری می کند از اهمیت بسیاری برخوردار است. برنامه جامع آموزشی، فرهنگی، رفاهی، دانشجویی دانشجویان مهندسی بافت دانشگاه علوم پزشکی شاهرود شامل عناوین ذیل میباشد:

۱- برنامه معرفی رشته مهندسی بافت و ظرفیت های دانشکده به دانشجویان جدیدالورود

۲- آیین نامه و شیوه نامه رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان

۳- برنامه ی جامع ارائه خدمات مشاوره و حمایتی به دانشجویان

۴- برنامه وام تحصیلی و مسکن

۵- برنامه تغذیه دانشجویان

۶- برنامه کار دانشجویی

۷- شیوه نامه جذب مشارکت سازمان یافته دانشجویان در دانشگاه علوم پزشکی شاهرود

۸- برنامه جامع شورای انضباطی دانشجویان

برنامه معرفی رشته مهندسی بافت و ظرفیت های دانشکده به دانشجویان جدیدالورود

مقدمه

آشنایی دانشجویان جدیدالورود رشته دکتری مهندسی بافت و آگاه سازی دانشجویان از مقررات آموزشی، مقررات حرفه ای، مقررات انضباطی و وظایف حرفه ای مورد انتظار از دانشجویان در شرایط حضوری و مجازی از اهمیت ویژه ای برخوردار است. دانشجویان جدیدالورود نیاز دارند تا با ظرفیت ، با منابع فیزیکی ، گروه های دانشکده و ... آشنا شوند تا با محل تشکیل کلاسهای نظری، عملی، فرآیندهای دانشجویی -رفاهی- فرهنگی، آموزشی و غیره آشنا شوند. بنابراین معرفی دانشکده و ظرفیت های دانشکده به دانشجویان جدیدالورود جهت افزایش و ارتقا افق دید دانشجویان ضروری است.

اهداف:

- ۱- معرفی رشته
- ۲- آشنایی با کوریکولوم رشته دکتری مهندسی بافت
- ۳- آشنایی با آیین نامه آموزشی رشته دکتری مهندسی بافت و مقررات آموزشی
- ۴- آشنایی با مقررات حرفه ای
- ۵- آشنایی با مقررات انضباطی
- ۶- آشنایی با دانشگاه و بخشهای مورد نیاز دانشجو
- ۷- آشنایی با سایت دانشگاه و دانشکده
- ۸- آشنایی با منابع فیزیکی و گروه ها و بخشهای مختلف دانشکده پزشکی
- ۹- آشنایی با پوشش حرفه ای

معرفی دانشکده پزشکی در شرایط حضوری

در شرایط حضوری معرفی دانشکده پزشکی و گروه مهندسی بافت با تشکیل جلسه معارفه انجام می شود. بدین منظور اطلاع رسانی تشکیل جلسه معارفه و جشن دانشجویان جدیدالورد از طریق سایت دانشکده، برد آموزشی، اعلام برنامه ها برای دانشجویان جدیدالورد در زمان ثبت نام حضوری صورت می گیرد. در این جلسه رییس دانشگاه، معاون آموزشی و معاون دانشجویی-فرهنگی و رییس دانشکده پزشکی به دانشجویان جدیدالورد تبریک و خوش آمدگویی می کنند. در ادامه معاونت آموزشی دانشکده، مدیر گروه علوم پایه، مدیردفتر توسعه آموزش و استاد مشاور و مدیر گروه دکتری مهندسی بافت به معرفی رشته دکتری مهندسی بافت، کوریکولوم دکتری مهندسی بافت، آیین نامه آموزشی، برنامه دوره، برنامه هفتگی و حوزه آموزش دانشکده و ... می پردازند و توضیحات مورد نیاز را ارائه می دهند.

معرفی دانشکده پزشکی در شرایط مجازی

در شرایط مجازی، معرفی دانشکده با تشکیل جلسه معارفه دانشجویان جدیدالورد انجام می شود. بدین منظور اطلاع رسانی و دسترسی به لینک **sky room** تشکیل جلسه معارفه دانشجویان جدیدالورد، از طریق سایت دانشکده، برد آموزشی، از طریق پیامک و تشکیل گروه رسانه ای صورت می گیرد. رییس دانشکده پزشکی و معاونت آموزشی دانشکده به دانشجویان جدیدالورد از طریق **sky room** تبریک می گویند. در ادامه معاونت آموزشی دانشکده، مدیر گروه علوم پایه، مدیر دفتر توسعه آموزش به معرفی رشته پزشکی، کوریکولوم پزشکی، آیین نامه آموزشی، برنامه دوره علوم پایه و ترم اول، برنامه هفتگی و حوزه آموزش دانشکده و ... پرداخته و توضیحات مورد نیاز را ارائه می دهند. با توجه به غیر حضوری بودن جلسه بمنظور آشنایی دانشجویان با دانشکده و فرآیندهای مورد نیاز، تور مجازی صورت می گیرد تا دانشجو با منابع فیزیکی، گروه ها، بخشهای مختلف دانشکده بیشتر آشنا شود.

معرفی رشته دکتری مهندسی بافت و دوره ها

دکتری مهندسی بافت شاخه ای از علوم میان رشته ای و کاربردی است که با هدف حفظ و ارتقاء سلامت، درمان بیماریها که بیشتر نیاز به بازسازی و ترمیم می باشند می پردازد. رشته دکتری مهندسی بافت در مقطع PhD، پایه و بنیان پزشکی بازساختی به شمار می رود. از اینرو کسب مهارتهای مورد انتظار در این دوره برای ارائه مناسب خدمات به جامعه و افزایش سطح علمی کشور در این زمینه ضروری است. دانش آموختگان دکتری مهندس بافت، دانش، هنر و مهارت تشخیص، و راه درمان و از بیماریها مرتبط با پزشکی بازساختی را از طریق کسب دانش ضروری، تمرین و ممارست در بکار گیری این علوم در مواجهه با بیمکاریهای مرتبط با این علم و نیز تمرین و تکرار مهارتهای عملی بدست می آورند.

شرایط و نحوه پذیرش، قبولی در آزمون ورودی مطابق ضوابط و مقررات وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی است.

آشنایی با کوریکولوم رشته دکتری مهندسی بافت

با گذشت بیش از ۱۰ سال از تدوین برنامه دکتری تخصصی مهندسی بافت در دانشکده های فناوریهای نوین دستخوش تغییرات کمی و کیفی وسیعی شدند. برنامه حاضر با توجه به تغییرات در نیازهای نظام سلامت، تحولات دانش پزشکی بازساختی و مهندسی بافت در سطح کشور و جهان و بهبود کیفیت آموزش در دانشکده ها تدوین شده است. از مهمترین ویژگیهای برنامه بعنوان برنامه ملی می توان به تاکید بیشتر بر اهداف و محتوی اصلی متناسب با توانمندیهای مورد انتظار از پزشکان عمومی، امکان انعطاف در اجرا، بسنده کردن به دروس الزامی در کوریکولوم ملی و ... اشاره نمود.

لینک دسترسی به کوریکولوم رشته دکتری مهندسی بافت در دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی شاهرود گروه مهندسی بافت:

جهت آشنایی کامل با کوریکولوم به سایت گروه مراجعه شود.

آیین نامه و شیوه نامه رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان در

دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی شاهرود

دانشگاه محیطی پویا، هدفمند و فرهنگ ساز است که علاوه بر آموزش نیروی انسانی متعهد و متخصص میتواند فرهنگ جوامع را در جهت نیل به اهداف متعالی اخلاقی و انسانی رهبری و هدایت نماید. الزم این امر تلاش هرچه بیشتر و کار آمد دانشگاهیان در جهت تحقق این مهم است تا دانشگاهی دانش محور و تحول ساز را ایجاد کند. دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی و درمانی شاهرود اقدام به نهادینه سازی اخلاق و تعهد حرفه ای در گستره خویش نموده و این مهم را در قالب یک برنامه هدفمند به اجرا خواهد رساند. این برنامه به استناد آیین نامه رفتار و پوشش حرفه ای مصوبه مورخ ۹۱/۵/۱۵ شورای فرهنگی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی در خصوص مصادیق پوشش تهیه گردیده است. شیوهنامه اجرایی آیین نامه رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشکدهها و دانشگاههای علوم پزشکی کشور قابل دسترسی از طریق سایت دانشکده:

تعاریف کلی

دانشجو: فردی است که از طریق ضوابط موسسات آموزش عالی و یا آزمون ورودی دانشگاهها پذیرفته شده، ثبت نام نموده و در حال گذراندن سنوات آموزشی است

دانشجوی دکتری تخصصی: به دانشجویی اطلاق می گردد که تحت آموزش در محیط دانشگاهی و درمانی قرار دارد

محیط های بهداشتی درمانی: به محیطهایی اطلاق می گردد که دانشجوی در آن به امور درمان بیماران و آموزش بهداشت در دو حوزه علمی و نظری می پردازد که شامل بخش های بیمارستانی ، مراکز بهداشتی درمانی، درمانگاه ها ، آزمایشگاه ها، داروخانه ها ، مراکز تصویر برداری ، مراکز مشاوره و ... اس

فضاهای دانشگاهی: به پردیس دانشگاهها، دانشکده ها و محیطهای خوابگاهی اطلاق می گردد

محیط های آموزشی پژوهشی: محیطی است که هر فرد در آن با عنوان دانشجو در حال انجام فعالیتهای آموزشی و پژوهشی است

تبصره: دانشجویان در تمامی محیطهای آموزشی پژوهشی ، درمانی و بهداشتی ، فضاهای دانشگاهی ، مراکز تحقیقاتی، پژوهشکده ها ، مراکز کارآموزی و کارورزی و محیطهای فرهنگی ، ورزشی ، تفریحی ، مکان های اردویی و کلیه تجمعات دانشجویی وابسته و غیر وابسته به دانشگاه که تحت عنوان دانشجو ، شرکت دارند؛ مشمول قوانین آیین نامه و شیوه نامه رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه ها و دانشکده های علوم پزشکی کشور می گردند

رفتار حرفه ای: به تمامی اعمال و گفتاری گفته می شود که از فرد در جایگاه شغلی وی انتظار می رود

پوشش حرفه ای: به لباسی گفته می شود که فرد در حرفه خاص خود، ملزم به پوشیدن آن است

شئون دانشجویی: به تمامی رفتار ، پوشش و ظاهر دانشجو گفته می شود که نشان دهنده ی دانش ، آگاهی ، صراحت و شجاعت همراه با ادب و تدبیر ، سادگی ، پاکیزگی ، وقت شناسی، نظم و ترتیب و تالشگری او در عرصه علم و فن آوری است

شئون اسلامی: به تمامی قوانین اسلامی گفته می شود که در نصیح صریح قرآن ، فقه اسلامی و آراء مراجع تقلید آمده است

دوره تحصیلی: به هر نیمسال تحصیلی اطلاق می گردد.

۱. پوشش مختص محیط های آموزشی دانشگاه (کلاسها، سفرهای مطالعاتی، اردو، سلف ، داخل

سرویسها و ...)

- الف - لباسها همواره باید ساده و آراسته، با وضعیت مناسب و در شأن دانشگاه بوده و با لباسهای سایر محیطها نظیر: جشنها، محیطها، تفریحی ورزشی، استراحت و ... متفاوت و به دور از مدهای افراطی باشد
- ب - رنگ لباسها باید متعادل بوده و تند و زننده نباشد و موجب جلب توجه نگردد
- ج - لباسهای مورد استفاده در دانشگاه باید از مصادیق لباسهای غیرمجاز نباشد .

۲-۱ کفش و جوراب

- الف- کفشها باید ساده و در خور شأن و منزلت دانشگاه باشد.
- ب - کفشهای صندل و دمپایی، پاشنه های خیلی بلند (بالای سانتی متر)، پوتینهای بلند (تا زانو) و کفشهایی که در میهمانیها و مجالس ویژه استفاده میگردد، نباید پوشیده شود
- ج - پوشیدن جوراب در محیطهای آموزشی لازم میباشد.
- د - رنگ جورابها و کفشها باید متعادل بوده و تند و زننده نباشد .

۳-۱ جواهرات و زیورات

- الف - جواهرات و زیورات مورد استفاده در محیط آموزشی باید از مصادیق مجاز (مانند حلقه ازدواج، ساعت و ...) باشد .

۴-۱ مواد معطر

- الف - استفاده از مواد معطر ملایم مجاز است .

۵-۱ آرایش و ترکیب ظاهری

- الف- بهداشت و پاکیزگی فردی شرط لازم برای دانشجویان میباشد
- ب -آرایشهایی که جنبه زیبایی، جلب توجه دیگران را دارد در محیط آموزشی ممنوع میباشد (.مثل استفاده از پروتز و ژل برای پسران و لوازم آرایشی صورت برای دختران)

- ج - طول ناخنها باید مناسب باشد .استفاده از لاک، ناخن مصنوعی و جواهرات ناخن ممنوع میباشد

İ - آرایش و پیرایش موها باید مناسب با شأن دانشگاه باشد .

۲. پوشش مختص بخشهای بالینی و حرفه ای و آزمایشگاهی

الف - پوشیدن لباس فرم در بخشهای بالینی و حرفهای ضروری و لازم میباشد

ب - پوشیدن لباسهای فرم خیلی تنگ و یا خیلی گشاد مجاز نمیباشد

İ - ضخامت لباسهای فرم باید به گونها باشد که از ورای آن لباسهای زیر جلوه نمایی ننماید (از پوشیدن لباس زیر به تنهایی و یا لباسهای رکابی و حلقهای که قسمتی از بدن مشخص میشود باید خودداری گردد

İ - لباسها باید تمیز و مرتب باشد بالاخص لباسهایی که در محیط بیمارستان و یا ... استفاده میگردد

â - پوشیدن جوراب با ضخامت مناسب، کفش با پاشنه مناسب لازم و ضروری است

و - استفاده از جواهرات و زیورات در محیط های بالینی، کارآموزی و کارورزی میبایست از مصادیق جواهرات و زیورات مجاز باشد

ی - استفاده از عطر و ادکلن با بوهای تند در بخشهای بالینی ممنوع میباشد ن - استفاده

از آرایش صورت و بلندی ناخنها در بخشهای بالینی و تشخیص ممنوع میباشد .

ص - به منظور کاهش صدمه به پا و پیشگیری از انتقال عفونت ،، کفش دانشجویان باید جلو بسته باشد

ض - کارت شناسایی ارائه شده از سوی معاونت آموزشی شامل : عکس و نام و نام خانوادگی ،آرم دانشگاه، رشته تحصیلی و سمت دانشجو باید به صورت متحدالشکل بر روی لباس فرم ،بطوریکه قابل رویت باشد ،نصب گردد.

۳. پوشش مختص فضاهای خوابگاهی

۳-۱ با توجه به شان دانشجو رعایت پوشش مناسب بر مبنای موازین اسلامی، عرف و هنجارهای اجتماعی برای تمامی دانشجویان الزامی بوده و هر آنچه دانشجو در داخل از اتاق خود رفتار می نماید باید در محدوده قوانین و مقررات جاری کشور باشد .

۳-۲ ظاهر شدن با پوشش نامناسب از قبیل رکابی، شلوارک در محیط و معابر خوابگاه، راهروها، اسپیزخانهها، سالنهای عمومی و کنار پنجرهها و روی تراس ممنوع است .

۴. مصادیق البسه ، متعلقات وابسته به البسه و غیر مجاز

۴-۱ مصادیق غیرمجاز برای دختران

الف - استفاده از کلاه بدون مقنعه ممنوع میباشد

ب - نپوشاندن کامل موی سر، گردن، سینه و هر جای دیگر بدن جز صورت و دستها تا مچ (مانند استفاده از روسریهای نازک و کوتاه، استفاده از جوران نازک و...)

- استفاده از دامن ممنوع میباشد الا برای افراد خاص (بیمار، باردار)

- استفاده از شلوارهای چسبان و کوتاه و شلوارهایی که تعمداً پاره یا وصله داشته باشد ممنوع میباشد

- استفاده از طلا و جواهرات که مستلزم سوراخ کردن قسمتی از بدن به جز گوشواره (نظیر بینی، زبان، ابرو و ...) مجاز نیست

- بلند بودن ناخن بیش از معمول، استفاده از ناخن مصنوعی، استفاده از جواهرات ناخن یا طرحهای هنری روی ناخن، استفاده از لاک ناخن در محیط آموزشی ممنوع میباشد

- استفاده از جواهرات و زیورالات غیر معمول (مانند استفاده از بازیته (زنجیر پا) و انگشتر در پا، نگینهای دندان و ...)

- آرایش صورت و مو به طور غیر متعارف (مثل تاتو کردن، بافتن مو، درست کردن مو به صورت تیغ تیغی و...)

- مانتوهای نامناسب (مانند: مانتوهای کوتاه بالاتر از زانو، مانتوهای بلند دارای چاک بالاتر از زانو، مانتوهای تنگ و چسبان، کت و پیراهن مردانه که حجم بدن کاملاً مشخص باشد، مانتوهای با رنگ زننده و تند و...)

- چادرهای نامناسب مانند چادرهای نازک و توری .

۴-۲ مصادیق غیرمجاز برای پسران دانشجو

الف - استفاده از کراوات و پاپیون از هر نوع

ب - استفاده از البسه زنانه، شلوارهای کوتاه، چسبان، تنگ و نازک و شلوارهایی که تعمداً پاره و وصله داشته باشد. ج - استفاده از زیورالات، گردن بند، زنجیر، مچبند، دستبند، گوشواره، لاک و انگشتر طلا (به استثناء حلقه ازدواج)

د - استفاده از رنگها و ارایشهای مو به صورت تند و زننده (مش کردن، فر کردن، بافتن و ...) بلند بودن مو بیش از حد معمول به طوری که از یقه لباس پایین تر بیاید و ... ممنوع میباشد

ه - استفاده از کلاه ورزشی، کلاههای نامناسب با محیط دانشگاه

و - برداشتن ابرو، تاتو و رنگ کردن

ی - لباسهای اندامی مردانه، تنگ و چسبان، استین خیلی کوتاه مانند حلقهای، یا رکابی و ...

۳-۴ مصادیق غیرمجاز برای دختران و پسران دانشجو

الف - مچبندهای (دست و پا) غیر متعارف که دارای نقوش زننده علایم گروههای ضد اسلام و ضد انقلاب و ضد اخلاق و یا رنگ دار، پولک دار، چراغدار، قفل دار، زنجیردار و میباشد.

ب - استفاده از پیشانی بند، شال و دستمال گردن، کمر بند، انگشتر و کیفهایی که دارای نقوش و نوشتههایی با حروف لاتین و زننده و یا دارای علامت گروههای ضد اسلام، ضد انقلاب و ضد اخلاق باشند.

ج - استفاده از لباسهایی که روی آن تصاویر زن: اندامهای جنسی، الفاظ رکیک، عبارات عاشقانه و مبتذل، تصاویر فکاهی و پوچ و بیمعنا، شعارهای قومی و نژادی، ارم و نشانهای ضد اسلام و ضد انقلاب و ضد اخلاق و گروههای ضد اسلام و ضد انقلاب و ضد اخلاق و گروههای خاص حاوی تبلیغات تجاری که براساس هنجارهای اجتماعی میتوانند زننده یا توهین آمیز تلقی شوند یا محیط آموزشی را خصمانه سازند ممنوع است.

د - در نواحی قابل رویت بدن نباید خالکوبی وجود داشته باشد و در صورت وجود حتی الامکان باید پوشیده شوند

ه - استفاده از لباسها و ارمهایی که متعلق به گروههای خاص انحرافی از جمله: رپ، هوی و ... میباشد

و - تاتو صورت (لب و ابرو و چشم).

۵. رفتار حرفه ایی دانشجویان در محیط های آموزشی و پژوهشی

۱-۵ دانشجویان باید از ایجاد هرگونه اختلال به هنگام تدریس خودداری نمایند، مصادیق اختلال در هنگام تدریس شامل:

ورود به کلاس بعد از استاد

خوردن و آشامیدن

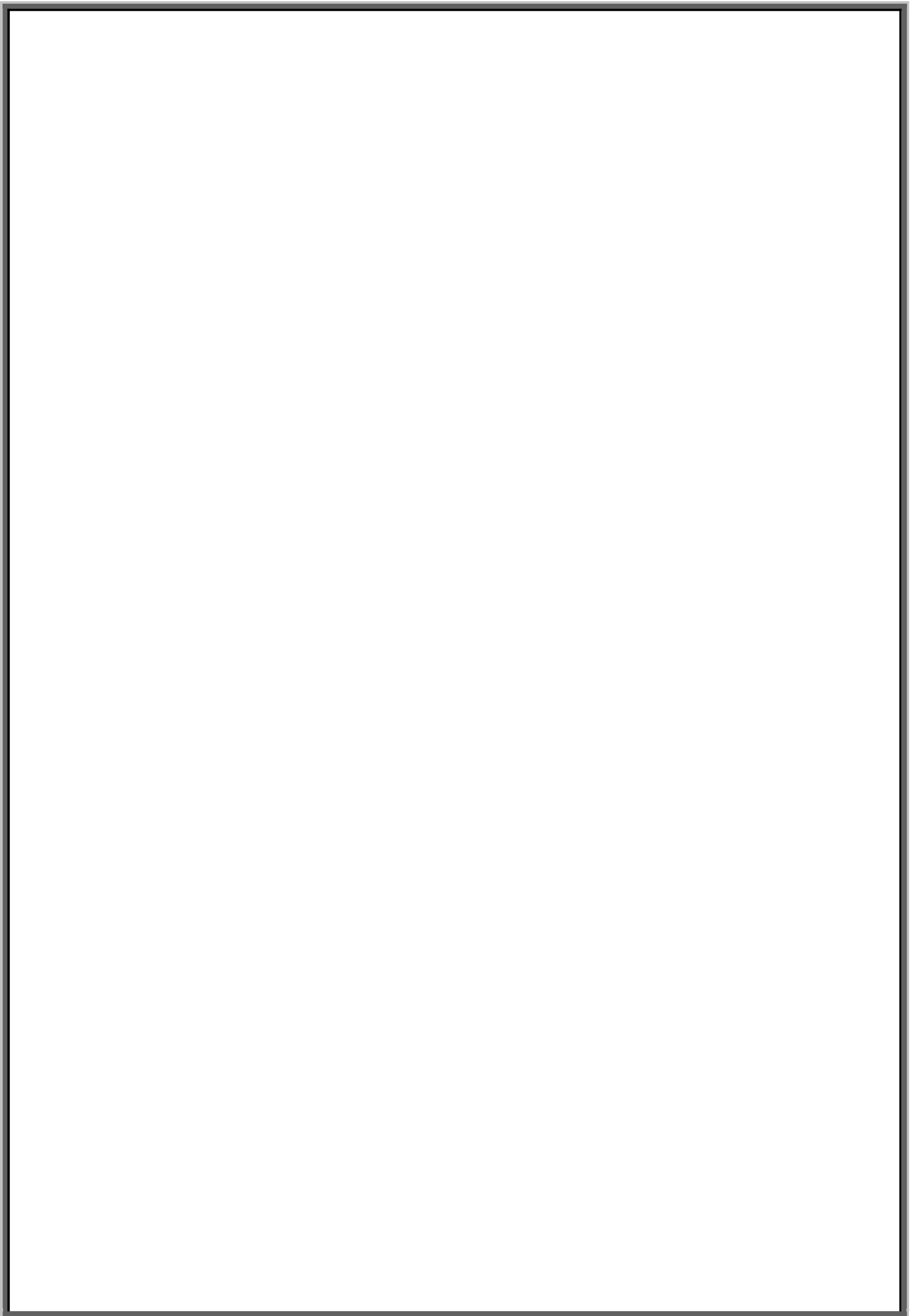
بلند صحبت کردن، خندیدن و ایجاد سرو صدا
استفاده از تلفن همراه وسایل صوتی و تصویری

۲-۵ دانشجویان باید از اعمال رفتار خلاف اخلاق خودداری نمایند، مصادیق آن مانند:

- مصرف هر نوع محصول دخانی یا مواد مخدر
- توهین و تمسخر زبانی و رفتاری، مشاجره و پرخاشگری
- عدم رعایت حقوق دیگران
- استفاده از هر نوع دارو و یا ماده ای که باعث غیر عادی جلوه نمودن حرکات و گفتار دانشجو شود

۳-۵ دانشجویان باید ملزم به حفاظت و استفاده صحیح از امکانات، تجهیزات و وسایل عمومی در اختیار باشند، مصادیق آن مانند:

- دانشجویان بدون هماهنگی مسئول مربوطه، مجاز به استفاده از تجهیزات نخواهند بود
- باید به عالم هشدار دهنده و راهنمای استفاده از وسایل در محیط توجه نمایند
- استفاده از امکانات و تجهیزات برای مصارف شخصی و یا به نفع احزاب و گروه های غیر مجاز، ممنوع می باشد
- ایراد خسارت به اموال موجود در فضاهای دانشگاهی و محیط های بهداشتی درمانی یا سایر اموال بیت المال مجاز نمی باشد



کارنامه ی رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شاهرود

نام و نام خانوادگی : شماره دانشجویی : نام رشته تحصیلی :
 نیمسال تحصیلی : اول / دوم : سال تحصیلی :

نمره پوشش حرفه ای				نمره رفتار حرفه ای				نام استاد	نام درس	ردیف
								معدل (کمی)		
ضعیف	متوسط	خوب	عالی	ضعیف	متوسط	خوب	عالی	معدل (بر اساس ارزیابی توصیفی)*		

معدل بین (۲-۱) > ارزیابی توصیفی متوسط

*معدل بین (۱-۰) ارزیابی توصیفی ضعیف

معدل بین (۴-۳) > ارزیابی توصیفی عالی

معدل بین (۳-۲) > ارزیابی توصیفی خوب

۸. مجموعه اقدامات عملیاتی برای حفظ و تقویت و ارتقا پوشش و اخلاق حرفه ای

الف - درج آیین نامه پوشش حرفه ای در سایت ثبت

نام دانشجویان ب - نصب آیین نامه پوشش حرفه ای در

فضاهای عمومی آموزشی دانشگاه

پ - برنامه ریزی و اجرای کرسی های آزاد اندیشی اعضای هیات علمی و دانشجویان با موضوعات مرتبط با مسایل اخلاقی - دینی - اجتماعی

ت - ساماندهی درب های دانشگاه و کنترل نامحسوس محیط های عمومی دانشگاه

ج - آموزش کارکنان انتظامات و حراست

د- برنامه توجیه مدیران گروه ها و روسای دانشکده ها در خصوص دقت بیشتر در رعایت ضوابط اخلاق و پوشش

حرفه ای

ه - تهیه محتوا برای فضای مجازی و نشر آن با موضوعات مرتبط و - برگزاری مسابقات فرهنگی هنری با موضوعات

دینی و حجاب و عفاف

ی - توسعه ی برنامه های دینی و قرآنی در سطح دانشگاه و خوابگاه ها

ن - طراحی و برگزاری مناظره های دانشجویی

ص - سامان بخشی به رستوران و بوفه دانشگاه از نظر رعایت شؤنات دانشگاهی

ض - برگزاری برنامه تربیون آزاد دانشجویی

ط - - سامان بخشی به کتابخانه دانشگاه از نظر رعایت شؤنات دانشگاهی

راهنمای رفتار و پوشش حرفه ای دانشجویان دانشگاه علوم پزشکی شاهرود

به منظور تحکیم ارزشهای اسلامی و ایرانی و حفظ قداست انسانی در محیط دانشگاه از دانشجویان گرامی درخواست می گردد به مواردی که در راستای انتظار دانشگاه از دانشجو می باشد دقت فرمایند و در جهت اجرای کامل آیین نامه رفتار و پوشش حرفه ای تلاش و مساعدت نمایند. الگوهای پوشش حرفه ای و رفتار به ترتیب به شرح ذیل می باشد:

۱. الگوی پوشش حرفه ای

الف - پوشش حرفه ای دانشجویان دختر در محیط آموزشی و پژوهشی:

- حجاب باید کامل و براساس الگوهای ایرانی و اسلامی باشد.
- استفاده از مانتو، شلوار، مقنعه متعارف جهت پوشش الزامی است و باید به دور از مدل های افراطی باشد.
- استفاده از هر گونه مواد آرایشی در محیط آموزشی ممنوع می باشد

ب- پوشش حرفه ای دانشجویان پسر در محیط آموزشی و پژوهشی:

- پوشش باید کامل و براساس الگوهای ایرانی و اسلامی باشد.
- استفاده از شلوار، پیراهن متعارف جهت پوشش الزامی است و باید به دور از مدل های افراطی باشد .
- پیرایش موی سر و صورت باید ساده و به دور از مدل های افراطی باشد.

۲. الگوهای رفتار حرفه ای

رفتار حرفه ای دانشجویان محترم در محیط آموزشی و پژوهشی:

- همراه داشتن کارت دانشجویی در دانشگاه و مراکز آموزشی الزامی می باشد

- حضور و خروج به موقع از کلاس (حضور قبل از استاد و خروج بعد از استاد)
- از بلند صحبت کردن و خندیدن و ایجاد سر و صدا در کلاس خودداری شود.
- استفاده از تلفن همراه و یا دیگر وسایل صوتی و تصویری در کلاس ممنوع می باشد
- استفاده صحیح و بجا از امکانات، تجهیزات و وسایل عمومی از وظایف دانشجویان است.
- احترام به حقوق دیگران در دانشگاه الزامی است.
- مصرف هر نوع محصول دخانی در دانشگاه ممنوع است

از دانشجویان گرامی خواسته می شود که این شیوه نامه را به دقت مطالعه نمایند و در اجرای آن کوشا

باشند

برنامه ی جامع ارائه خدمات مشاوره و حمایتی به دانشجویان پزشکی

عمومی

مقدمه

بهداشت روان یا سلامت روان به معنی سلامت هیجانی و روانشناختی است، به شکلی که فرد بتواند از تفکر و توانایی های خود استفاده کند، در جامعه عملکرد داشته باشد و نیازهای معمول زندگی روزمره را برآورده سازد.

پیشگیری از پیدایش بیماری های روانی و سالم نگه داشتن محیط روانی از نیازهای اولیه تامین بهداشت روانی محسوب می شود.

دانشجویان به عنوان نیروی انسانی متفکر و خلاق هر جامعه از جایگاه ویژه ای برخوردار هستند و از این جهت تامین سلامت روان آنان، در راستای یادگیری و افزایش آگاهی علمی، اهمیت زیادی دارد. ورود به دانشگاه مقطعی بسیار حساس در زندگی نیروهای کارآمد فعال و جوان در هر کشوری است و غالباً با تغییرات زیادی در روابط اجتماعی و انسانی آنان همراه باقرارگرفتن در چنین شرایطی غالباً با فشار و نگرانی توأم است و عملکرد و بازدهی افراد را تحت تأثیر قرار میدهد.

بررسی وضعیت موجود

در حال حاضر دانشجویان ورودی جدید در هر ترم توسط ادارات مشاوره و به کمک ابزار سنجش و غربالگری نشانه های متقاطع سلامت روان دانشجویان (CCSM-I&II) مورد ارزیابی قرار خواهند گرفت. این پرسشنامه حداکثر شامل ۹۵ سؤال می باشد که دانشجویان را در ۱۳ حوزه افسردگی، خشم، مانیا، اضطراب، علائم جسمی، مشکلات خواب، وسواس فکری و عملی، تجزیه، مصرف مواد، خودکشی، روان پریشی، حافظه و شخصیت مورد بررسی قرار می دهد و به طور معمول طی گذشت یک ماه از حضور دانشجویان - برای دانشجویان ورودی مهر در ماه آبان و جهت دانشجویان ترم بهمن در اوایل اسفندماه- برگزار می گردد و در صورتی که نمره کسب شده از نقطه برش آزمون بیشتر باشد جهت مصاحبه بالینی به دفاتر مشاوره دعوت می شود و مورد ارزیابی دقیق تر قرار می گیرند، دانشجویانی که نیازمند دریافت خدمات مشاوره یا روانپزشکی هستند جهت شروع درمان ارجاع داده می شوند و سایر دانشجویان با خدمات حمایتی مراکز مشاوره آشنا می شوند. در حال حاضر که به دلیل شیوع بیماری کووید-۱۹ امکان غربالگری حضوری وجود ندارد از سامانه آنلاین غربالگری به آدرس

استفاده می نماییم. سایر خدمات حوزه مشاوره و سلامت روان از جمله بررسی افت تحصیلی و دلایل آن ، ارائه خدمات به دانشجویان آسیب پذیر، پیشگیری از رفتارهای خود آسیب رسان، و خدمات جامع مشاوره و روان درمانی حضوری و آنلاین به صورت روزانه انجام میگردد.

اهداف

مرکز مشاوره دانشجویی بطور کلی تلاش در راستای ارتقای سطح سلامت روانی، اخلاقی، معنوی و تربیتی دانشگاهیان و پیشگیری از آسیب‌های روانی- اجتماعی می‌باشد. در این راستا اهداف اختصاصی عبارتند از:

- ارتقاء سطح دانش و بینش روانشناختی دانشگاهیان در زمینه مسائل، مشکلات و نیازهای جامعه دانشگاهی
- مشاوره و راهنمایی دانشجویان در جهت شناخت صحیح توانائی‌ها و مشکلات خود
- مشاوره و راهنمایی دانشجویان در تصمیم‌گیری آگاهانه، عاقلانه و حسن انتخاب
- مشاوره و راهنمایی دانشجویان در حل مشکلات رفتاری، عاطفی، شناختی، تحصیلی، خانوادگی و مسائل مربوط به ازدواج
- افزایش سازگاری مؤثر دانشجویان با محیط تحصیل و زندگی، توسعه روابط اجتماعی و پیشرفت تحصیلی
- پیشگیری از بروز و شیوع مسائل و مشکلات عاطفی- رفتاری و توسعه بهداشت روانی به فضای عمومی دانشگاه و جامعه دانشگاهی.
- ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقاء روابط میان فردی سالم در دانشگاه از طریق توجه به عوامل تعیین‌کننده روابط متقابل بین استاد، دانشجو و..

وظایف

وظایف مراکز مشاوره دانشجویی موسسه به شرح زیر است :

- انجام ارزیابی‌های دوره‌های سلامت روان دانشجویان به ویژه دانشجویان ورودی جدید و شناسایی و ارائه خدمات به دانشجویان نیازمند که در حال حاضر خدمات مشاوره غیر حضوری و آنلاین نیز اضافه گردیده است.
- ارائه خدمات تحصیلی به دانشجویان درگیر در افت تحصیلی و برگزاری هسته پیشرفت تحصیلی جهت بررسی موضوع افت تحصیلی و ارجاع جهت دریافت خدمات تخصصی در صورت نیاز.
- جلب مشارکت و استفاده از ظرفیت دانشجویان داوطلب در زمینه فعالیت‌های بهداشت روان به صورت تیم **”همتیارن سلامت روان”** جهت همپاری با ادارات مشاوره.
- ارائه خدمات روانشناختی، مددکاری، روانپزشکی و مشاوره فردی، گروهی، تحصیلی، ارتباطی، پیش از ازدواج، زناشویی، خانوادگی و شغلی
- ارائه خدمات روان درمانی فردی و گروهی در مراجعینی که مشکلاتی فراتر از مشاوره و راهنمایی دارند.
- برگزاری جلسات با دانشجویان و پاسخگویی به پرسش‌های آنان در مورد مسائل روانی-اجتماعی به کمک کارشناسان و افراد متخصص و صاحب‌نظر در مسائل روانشناسی، مشاوره، روانپزشکی و مددکاری اجتماعی
- برگزاری کارگاهها و دوره های آموزشی برای دانشجویان و دانشگاهیان با هدف ارتقاء بهداشت روانی و پیشگیری از آسیب‌های روانی اجتماعی
- انتشار کتابچه‌ها، بروشورها و پیام های بهداشت روانی با هدف ارتقاء بهداشت روانی دانشجویان و دانشگاهیان و پیشگیری از آسیب‌های روانی اجتماعی
- استفاده از فناوری‌های نوین ارتباطی برای ارائه خدمات روانشناختی و مشاوره‌های و آموزشهای بهداشت روانی خصوصا در زمان حاضر با توجه به شیوع بیماری کووید-۱۹ و ارائه خدمات مشاوره آنلاین

تعریف مشاوره و راهنمایی

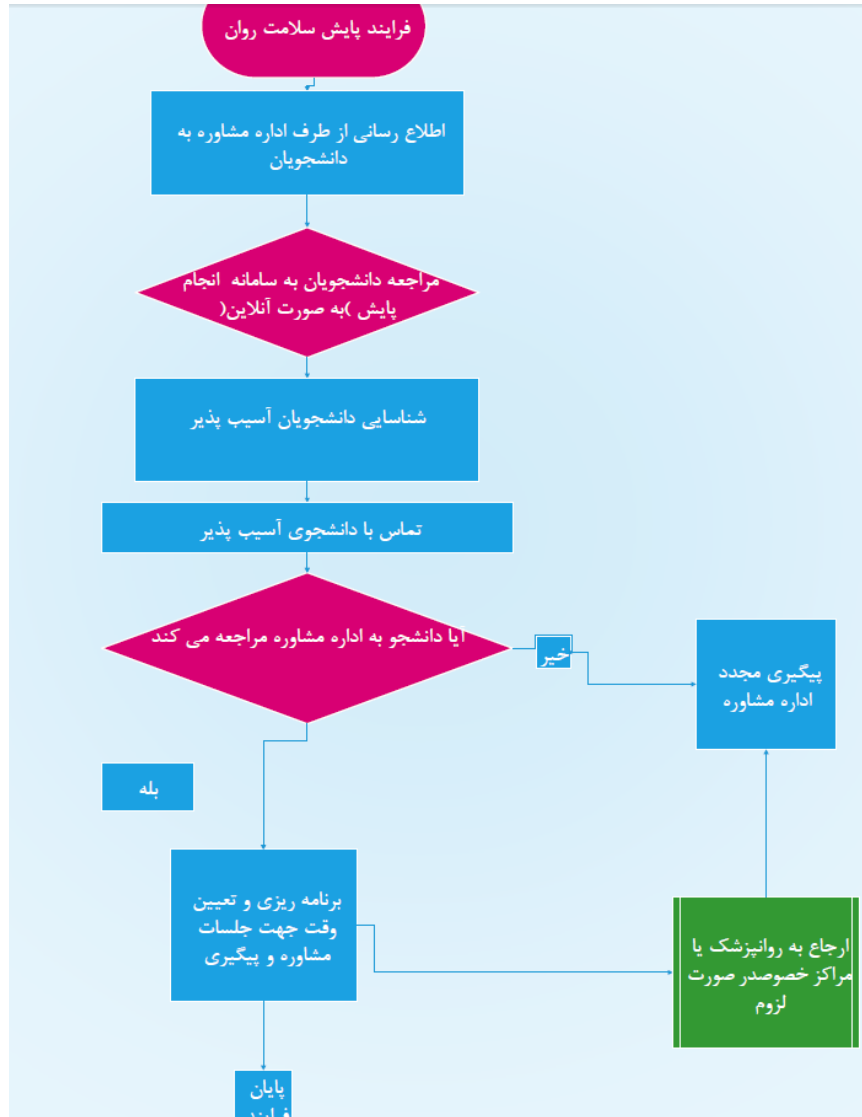
مشاوره فرایندی فعال، پویا و رویاروی بین مراجع و مشاور است که در طی آن به مراجع کمک میشود تا به شناخت بهتری از توانائی و قابلیت‌های خویش دست یابد و نیز امکانات و فرصتهای محیطی استفاده نماید و در نهایت به سازگاری بیشتر در زندگی دست یابد، در فرآیند مشاوره، مشاور به مراجع کمک می نماید تا نحوه برقراری ارتباط با دیگران را بیاموزد، شیوه های معقول برای ارضاء نیازهایشان

را فراگیرد، احساسات ناشناخته اش را بشناسد، اطلاعات وسیع و عمیق درباره خویشتن به دست آورد و پس از شناخت اهداف زندگی و چگونگی رسیدن به آنها قادر به تصمیم گیریهای اصولی و منطقی برای نیل به هدف گردد.

تعریف روان درمانی

روان درمانی درمانی مبتنی بر مطالعه و بررسی عوامل روانی اختلالات و رفع آنها با استفاده از دیدگاهها و تکنیک های روان شناختی است. در این نوع از درمان، انواع مشکلات هیجانی و روانشناختی، اختلالات شخصیت، اعتیاد، ناهنجاریهای رفتاری و سازگاری و ... با استفاده از روشهایی که به ظاهر محوریت گفتگو دارند اما در این فرایند گفتگو، بررسی و ارزیابی تخصصی و بسیار فنی در رابطه با محتوا و فرایند فکر، احساسات، عواطف، گفتار، رفتار و ... است، مراجع یا بیمار توسط روانشناس به شکلی بسیار دقیق مورد ارزیابی و درمان قرار می گیرد.

رواندرمانی کاربرد آگاهانه ی روشهای بالینی و مواضع میانفردی است که از اصول روانشناسی نوین و کهن حاصل شده و هدف آن کمک به درمانگیران و بیماران است که رفتارها، شناختها، هیجانها، و دیگر ویژگیهای فردی خود را، در جهت درمان مطلوب و تعادل روانشناختی تغییر دهند.



تعامل با دانشجویان آسیب پذیر روانی

با توجه به مفاد مندرج در دفترچه آزمون سراسری شرط ثبت نام در رشته های علوم پزشکی بر خورداری از سلامت کامل تن و روان برابر ضوابط مصوب شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی میباشد، جهت بررسی حیطه سلامت روانی دانشجویان لازم است در هر دانشگاه علوم پزشکی اقدامات ذیل انجام گیرد:

اقدامات پیشگیرانه و تشخیص اولیه

با توجه به نتایج بدست آمده از بررسی تست های روانشناسی غربالگری که در بدو ورود دانشجویان در بسیاری از دانشگاه های علوم پزشکی کشور انجام میشود دانشجو به مراکز مشاوره فرا خوانده می شود تا نتایج حاصل از تست ها به تنهایی مبنای قضاوت قرار نگرفته و به عنوان بخشی از اطلاعات کلی مربوط به دانشجو تلقی شود. لازم است این نتایج در پرونده بهداشتی دانشجویان ضبط گردیده تا بتوانند در آینده مورد استفاده و مقایسه قرار گیرد.

- دانشجویانی که در تست های غربالگری بدو ورود به دانشگاه نمره آنها بیشتر از دو انحراف معیار از میانگین دانشجویان همان دوره فاصله داشته باشد به عنوان افراد در معرض خطر تلقی شده و مراتب جهت توجه و دقت بیشتر به استاد راهنمای دانشجو به صورت محرمانه اعلام گردد
- به منظور بررسی مشکلات مختلف آموزشی، روحی، اجتماعی و.... دانشجویان، هسته ای به نام هسته مشاوره پیشرفت تحصیلی دانشجویان در هر دانشکده با ترکیب *معاون آموزشی دانشکده* *مسئول امور دانشجویی دانشکده* *مسئول اساتید راهنمای دانشکده*

کارشناس مسئول آموزشی دانشکده یک نفر

کارشناس روانشناسی با معرفی مرکز مشاوره

تشکیل می گردد تا با بررسی مسائل و مشکلات مختلف دانشجو و یا دعوت از اساتید راهنمای دانشجویان، نسبت به رفع آن مشکلات در چهار چوب آیین نامه ها و مقررات آموزشی و دیگر ضوابط هر دانشگاه اقدام و در صورت نیاز دانشجو را بر حسب نیاز به مراجع دیگر از جمله مرکز مشاوره دانشگاه و معاونین آموزشی یا دانشجویی دانشگاه ارجاع نماید.

- لازم است دانشجویانی که که مستعد ابتلا به آسیب های روانی هستند در مراحل اولیه عدم تطابق یا بروز بیماری شناسایی شوند. به این منظور لازم است با تقویت نظام استاد راهنما، دانشجویان به صورت مرتب و منظم پایش شوند و در صورت مشاهده یک یا چند مورد از موارد زیر به هسته مشاوره پیشرفت تحصیلی هر دانشکده و در صورت لزوم به مرکز مشاوره دانشگاه ارجاع داده شوند



الف) - دانشجویانی که در طول تحصیل مشکلات تحصیلی داشته یا افت قابل توجهی در سیر پیشرفت تحصیلی آنها مشاهده شود. این گروه شامل:

۱- دانشجویانی که یک نیمسال یا بیشتر مشروط شده اند :

۲- دانشجویانی که در یک نیمسال تحصیلی دو درس یا بیشتر مردود شده ولی مشروط نشده اند

۳- دانشجویانی که صدک معدل آنها در بین دانشجویان کلاس نسبت به ترم قبل ۲۰٪ افت داشته باشد

ب) دانشجویانی که غیبت آنها در کلاس بیشتر از میانگین غیبت دانشجویان دیگر است.

ج) دانشجویانی که در کمیته انضباطی پرونده دارند و به تشخیص کمیته نیاز به مشاوره داشته باشند.

د) دانشجویانی که اعضای خانواده آنها در اثر حوادث یا بلایایی طبیعی دچار آسیب های جسمی یا روانی شده اند.

ز) دانشجویانی که در طول تحصیلی وقایع و حوادثی مانند مرگ والدین ، خودکشی ، بحران های عاطفی را تجربه کرده اند و

یا خود بصورت داوطلبانه به علت یک عامل استرس زا نیاز به مشاوره را احساس می نمایند .

س) دانشجویانی که از خود علائمی مانند بیقراری ، انزوا و عدم مشارکت را بروز می دهند.

و) دانشجویانی که توسط متخصصین روانپزشکی یا روانشناسی بررسی شده و گواهی دال بر وجود بیماری یا اختلال ارائه

دهند . و سایر موارد مشابه

خدماتی که مرکز مشاوره میتواند در اختیار دانشجویان در معرض خطر قرار دهد

خدمات ارائه شده شامل : روانشناختی - روان درمانی - روانپزشکی - مشاوره ای - مددکاری و مشاوره حقوقی می باشد .

۱- در بدو ورود به مرکز ابتدا دانشجو پذیرش شده و به روانشناس یا مشاور مسئول جهت بررسی اولیه معرفی گردیده و

نتیجه خدمات ارائه شده به دانشجویان در مرکز مشاوره ترجیحا به استاد راهنمای دانشجو اعلام گردد .

۲- در صورت نیاز به خدمات درمانی (روانشناسی یا روانپزشکی) دانشجو در مرکز مشاوره خدمات درمانی دریافت خواهد

کرد و سابقه بیماری بصورت محرمانه در پرونده دانشجو در مرکز مشاوره ضبط و به صورت محرمانه به استاد راهنمای

دانشجو نیز گزارش می گردد.

۳- کمیته روانشناختی دانشجویان شامل

*رئیس مرکز مشاوره

* یک نفر روانپزشک

*یک نفر روانشناس ترجیحا بالینی

*یک نفر مشاور ترجیحا با مدرک کارشناسی ارشد * یک

کارشناس آموزشی با معرفی مدیر اداره آموزش دانشگاه در

مرکز مشاوره تشکیل می گردد .

این کمیته مشکلات آموزشی و درمانی دانشجویی که به علت مسائل روان شناختی به آن دچار شده و نیاز به دریافت تسهیلات درمانی و آموزشی دارند را بررسی می نماید . در صورتیکه به تشخیص کمیته ، دانشجو به علت ابتلا به یک مشکل روانشناختی قادر به شرکت در امتحان یک درس و یا امتحانات پایان ترم نباشد مراتب به شورای آموزشی دانشکده مربوطه اعلام تا با نظر مسانده اقدام لازم انجام گیرد . دانشجو می تواند از تسهیلات مقرر در آئین نامه های آموزشی شامل مرخصی تحصیلی یا مرخصی استعلاجی با نظر کمیته و موافقت مراجع ذیصلاح استفاده نماید تبصره : در صورت لزوم کمیته از استاد راهنمای دانشجو جهت شرکت در جلسه دعوت می نماید .

- رئیس مرکز مشاوره و اعضای مرکز مشاوره مطابق شیوه نامه تفصیلی دفاتر ارائه خدمات راهنمایی و مشاوره دانشجویی دانشگاه های علوم پزشکی کشور انتخاب و مشغول به کار خواهند شد.
- سایر اعضای کمیته (به جز کارشناس آموزشی) به پیشنهاد رئیس مرکز مشاوره و با حکم معاون دانشجویی فرهنگی دانشگاه و به مدت ۲ سال منصوب می گردند و انتخاب مجدد آنان بلامانع است.
- رئیس مرکز مشاوره دانشگاه عضو کمیسیون موارد خاص دانشگاه نیز است.
- جلسات کمیته با حضور ۴ نفر رسمیت و دستور جلسات با رای ۲ نفر مصوب خواهد شد .
- غیبت غیر موجه در بیش از ۳ جلسه هر کدام از اعضاء بعنوان استعفا تلقی و عضو دیگری جایگزین وی خواهد شد.

مراحل بررسی و اتخاذ تصمیم نهایی در مورد دانشجو

- کمیته روانشناختی دانشجویان پرونده دانشجویانی را که با تایید پزشک معالج به بیماریهای مندرج در جدول بیماری های روانشناختی مبتلا گردیده اند را جهت بررسی و تایید نهایی و اظهار نظر کارشناسی نهایی به کمیسیون پزشکی دانشگاه ارجاع می نماید.

تبصره : یک نفر روانپزشک عضو کمیسیون پزشکی دانشگاه خواهد بود و در صورت لزوم و برای بررسی پرونده دانشجویانی که

مشکلات روانشناختی حاد یا مزمن دارند کمیسیون می تواند از ۲ نفر روانپزشک دیگر و یک روانشناس بالینی دعوت نماید.

- بر اساس نظر کمیسیون پزشکی دانشگاه که به معاونت آموزشی دانشگاه ارائه می گردد دانشجو به شورای آموزشی دانشگاه و یا کمیسیون موارد خاص معرفی می گردد تا بر اساس تسهیلات درخواستی و مطابق با مفاد آیین نامه های آموزشی مقطع مربوطه و یا کمیسیون موارد خاص دانشگاه بتواند از تسهیلات مقرر استفاده نماید.

تبصره: در صورت ابتلا به بیماری های جدول روانشناختی و طی مراحل ارجاع به کمیته روانشناختی دانشجویان و کمیسیون پزشکی دانشگاه پس از تأیید شورای آموزشی و کمیسیون موارد خاص دانشگاه مدت زمان مندرج در جدول بعنوان حداکثر مرخصی استعلاجی بدون احتساب در سنوات هر مقطع به دوره آموزشی دانشجو اضافه می گردد .

چنانچه دانشجو بعد از استفاده از درمان و مشاوره های روانشناختی و استفاده از تسهیلات مقرر در آیین نامه ها با نظر پزشک معالج و کمیته روانشناختی دانشجویان معالجه نگردید مراتب به کمیسیون پزشکی دانشگاه منعکس و در صورت تأیید این کمیسیون پرونده دانشجو جهت تغییر رشته اجباری و یا اخراج به شورای آموزشی دانشگاه ارسال خواهد شد در صورت صدور حکم تغییر رشته دانشجو نباید به رشته هایی که مستقیماً خدمات تشخیصی و درمانی به بیماران ارائه می دهند وارد شود.

افت تحصیلی

یکی دیگر از حوزه های مهم حمایتی مراکز مشاوره مشکلات تحصیلی است، دانشگاههای علوم پزشکی هر ساله تعداد قابل توجهی از استعدادها و رتبه های برتر را از سراسر کشور را می پذیرد که با توجه به شرایط خاص اقلیمی اجتماعی، اقتصادی و انتظارات و اقتضات خاص آموزشی در دانشگاه این دانشجویان همواره در معرض انواع آسیبها قرار دارند که تاثیر غیر قابل انکاری بر روند تواناییهای یادگیری آنان دارد و در صورت عدم رسیدگی با کاهش بهره وری آموزشی همراه خواهد بود و در نهایت به افت منابع، هدر رفت وقت و هزینه منجر خواهد شد.

در حال حاضر راهکار قانونی برخورد با مصادیق افت تحصیلی نظیر مشروطی، کسب نمره مردودی درس و سنوات بیش از حد مجاز، سلب حق ادامه تحصیل از دانشجو است. انتظار می رود دانشکده ها بر اساس شیوه نامه های مصوب ارزشیابی برنامه درسی استاد و دانشجو در خصوص مشکلات موجود از جمله محتوای درسی ارائه شده، نحوه ی تدریس اساتید و مواردی از این قبیل که منجر به افت تحصیلی اکثریت دانشجویان یک کلاس میگردد بررسی بهنگام و تصمیم گیری نمایند و بر روند تدریس اعضای هیات علمی و به ویژه مدرسین حق التدریس نظارت سیستماتیک داشته باشند اما یکی از حوزه های مهم دخیل در امر افت تحصیلی مراکز مشاوره هستند چرا که در بسیاری از موارد افت تحصیلی دانشجویان مبنای روانشناختی دارد. مشکلات دوری از خانواده، مشکلات اقتصادی و اجتماعی، عدم سازگاری با محیط دانشگاه و خوابگاههای دانشجویی و در بعضی موارد ابتلا به اختلالات روانشناختی و مشکلات هیجانی علل افت تحصیلی دانشجو را تشکیل می دهند.

افت تحصیلی به نوبه خود دستور العمل مستقلی در مراکز دانشگاهی و مراکز مشاوره دارد

تعریف افت تحصیلی

منظور از افت تحصیلی در این دستور العمل یکی از موارد زیر است

۱- کاهش معدل به میزان دو نمره در دو ترم متوالی

تبصره ۱- چنانچه کاهش معدل در مقاطع رشته پزشکی باشد دانشکده بررسی بیشتری نماید.

۲- مردودی در سه درس

۳- مشروطی یک ترم

۴- سایر مواردی که دانشکده تشخیص می دهد عملکرد دانشجو رو به کاهش است.

نحوه شناسایی موارد افت تحصیلی

آموزش دانشکده در هر نیمسال تحصیلی وضعیت دانشجو را بررسی و در صورت مشاهده موارد افت تحصیلی مطابق معیارها به معاون

آموزشی دانشکده گزارش می نماید و معاون آموزشی مراتب را به مرکز مشاوره اعلام می نماید.

چگونگی برخورد با موارد افت تحصیلی

در صورت مشروطی اقدامات زیر انجام خواهد شد

۱- اطلاع کتبی به دانشجو

۲- اطلاع به خانواده دانشجو و ضبط در پرونده آموزشی وی

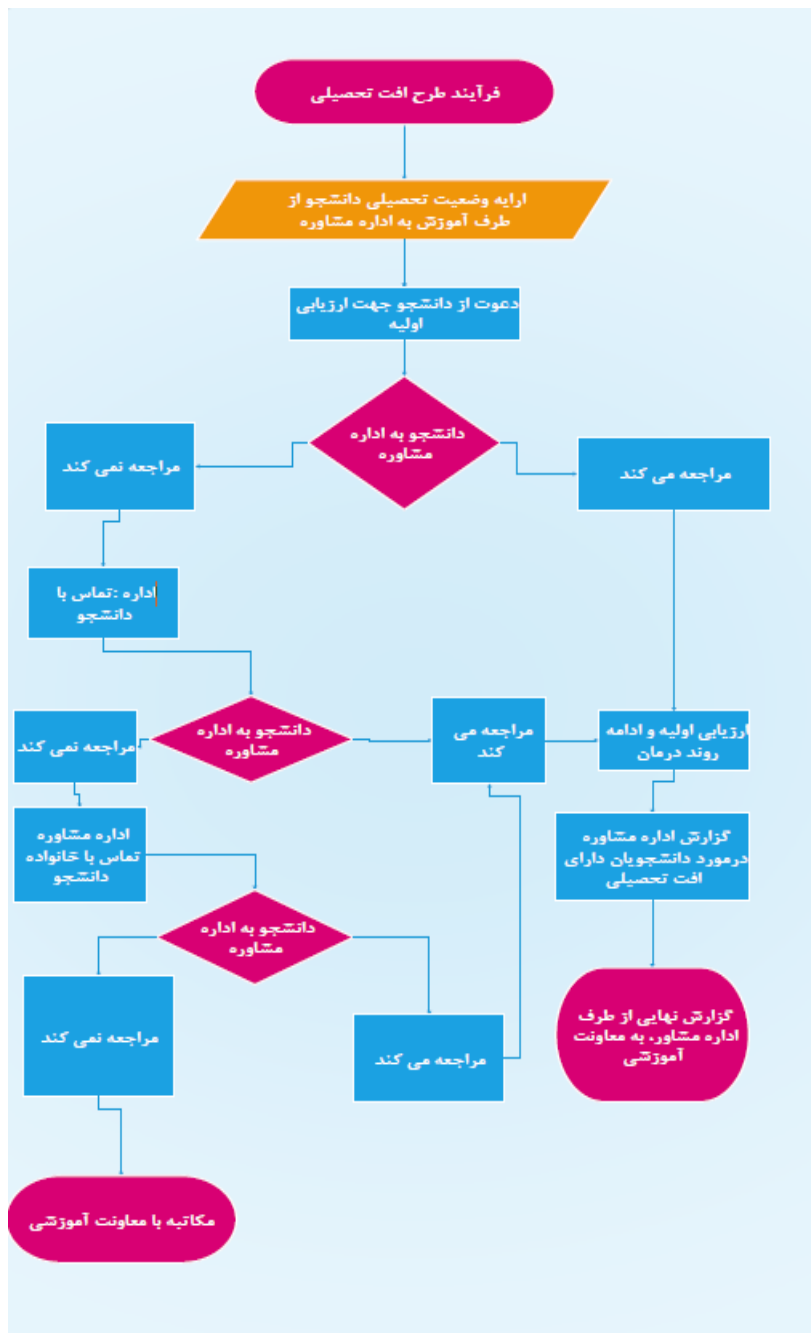
۳- تشکیل هسته پیشرفت تحصیلی و دعوت از دانشجو جهت بررسی علت با حضور رییس یا کارشناس اداره مشاوره

۴- در صورت لزوم معرفی کتبی به مرکز مشاوره دانشجویان جهت پیگیری تخصصی

در صورت سایر موارد اقدامات زیر انجام خواهد شد

۱- معرفی به استاد مشاور تحصیلی جهت بررسی علل افت یا رکود

۲- معرفی کتبی به مرکز مشاوره دانشجویان به پیشنهاد استاد مشاور



همتایاران سلامت روان

افزایش آگاهی، مسئولیت پذیری، توانمندی و مشارکت ساختارمند و فعالانه فرد، خانواده و جامعه در تامین، حفظ و ارتقای سلامت با استفاده از ظرفیت نهادها و سازمانهای فرهنگی آموزشی و در جهت زمینه سازی و ارتقای انگیزه و روحیه مشارکت دانشگاهیان و توسعه فعالیتهای اجتماعی و مهارت ارتباطی و گروهی ایشان «و به منظور کمک به کاهش بروز و شیوع آسیبهای روانی و اجتماعی و ترویج خدمات نیمه حرفهای راهنمایی و مشاوره به دانشجویان، گروه همتایاران سلامت روان دانشگاه بر مبنای دستورالعمل معین تشکیل و شروع به فعالیت نمودند.

اهداف کلی

- پیشگیری از شیوع آسیب های روانی - اجتماعی
- کمک به ارتقای سلامت روانی اجتماعی دانشجویان

اهداف اختصاصی

- فعالسازی رفتاری دانشجویان و تقویت برنامه های مشارکتی برای رفع یا کاهش آسیب های اجتماعی
- تقویت روحیه مددسانی و تعاون به منظور ارتقاء و بهبود کیفیت زندگی دانشجویی و ترویج سالم زیستی
- تلاش برای ایجاد احساس مسئولیت جمعی
- افزایش مهارت های فردی و اجتماعی
- ساماندهی اوقات فراغت دانشجویان از طریق شرکت در فعالیت های همتایاری
- تسهیل هویت یابی اجتماعی از طریق تجربه اندوزی و ایفای نقش های فعال اجتماعی
- انتقال مهارت های کسب شده توسط همتایاران به سایر افراد

جامعه هدف

دانشجویانی هستند که به عنوان هم‌تایار سلامت روان به ارائه خدمات یاورانه به سایر دانشجویان آن دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی می‌پردازند.

هم‌تایاری

هم‌تایاری در این طرح شامل گستره‌ای از خدمات یاورانه بین فردی از سوی افراد غیرحرفه‌ای است که در مقام یاور برای سایر دانشجویان نیازمندیا علاقمند عمل میکنند.

هم‌تایار

هم‌تایار، دانشجویی است که مطابق مفاد این آیین‌نامه از بین دانشجویان همان دانشگاه انتخاب و پس از گذراندن دوره آموزشی مربوطه زیر نظر اداره مشاوره دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی و بر اساس شرح وظایف به ارائه خدمات نیمه حرفه‌ای به هم‌دانشگاهیان خود می‌پردازد.

خدمات یاورانه

به خدمات غیر پزشکی بهداشت روانی اطلاق میشود که در چهار حوزه: روانشناسی بالینی، مشاوره، خانواده درمانی و مددکاری اجتماعی قابل تبیین می‌باشد.

خدمات نیمه حرفه‌ای . خدماتی هستند که سطح ابتدایی و اول‌پیشگیری مشاوره را در بر می‌گیرد.

تشکیل گروه

مبنای تشکیل گروه هم‌تایار، ارائه خدمات نیمه حرفه‌ای در قالب گروه‌های ۶- ۱۵ نفری است که در آن اعضای گروه در خصوص مباحث مورد نیاز به بحث و تبادل نظر می‌پردازند. هر گروه هم‌تایار می‌تواند طبق مفاد این آیین‌نامه یک مسئول با

انتخاب رئیس اداره مشاوره داشته باشد، مسئول گروه توسط رئیس اداره مشاوره دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تعیین می‌گردد.

تبصره ۱. تعداد اعضا جهت تشکیل گروه هم‌تایار ۶ نفر می‌باشد. در دانشگاه‌هایی که تعداد اعضا کمتر از ۶ نفر باشند، اعضا مستقیماً با رئیس اداره یا یکی از مشاوران تمام وقت اداره هماهنگ خواهند بود.

تبصره ۲. شرکت مسئول گروه در موضوعات مرتبط با وظایف گروه هم‌تایاران در جلسات اداره مشاوره دانشجویی الزامی می‌باشد.

تبصره ۳. در صورت استقرار دانشکده‌ها، خوابگاه‌ها و واحدهای تابعه یک دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی در چند شهر، امکان تشکیل گروه به صورت مجزا در واحدهای مذکور وجود دارد.

شرایط عضویت

- دانشجوی همان دانشگاه و علاقمند به ارائه خدمات عمومی مشاوره ای باشد.
- دانشجو در زمان درخواست، حداقل دو نیم سال تحصیلی را گذرانده و حداقل یک نیم سال تحصیلی از مدت تحصیل وی باقی مانده باشد.
- نداشتن حکم قطعی انضباطی
- نداشتن اشتها به سوء رفتار اجتماعی به تائید اداره مشاوره دانشجویی
- نداشتن اختلال روانی شناخته شده به تائید اداره مشاوره دانشجویی
- گذراندن دوره آموزشی مهارت‌های زندگی و دوره‌های توجیهی اداره مشاوره دانشجویی
- تکمیل فرم عضویت و تعهد نامه رعایت ضوابط اخلاقی حیطه فعالیت

تبصره ۱. احراز شرایط مذکور با تائید و صلاح‌دید اداره مشاوره دانشگاه/دانشکده علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی خواهد بود.

تبصره ۲. عضویت و انصراف هم‌تایاران به صورت داوطلبانه و با تایید رئیس اداره مشاوره دانشجویی است.

تبصره ۳. ابلاغ همتایاران توسط معاون دانشجویی فرهنگی دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی با قید کلمه «داوطلبانه» صورت می گیرد.

تبصره ۴. دوره عضویت جهت فعالیت در گروه همتایاری در صورت رضایت رئیس اداره حداکثر به مدت دو سال یا چهار ترم تحصیلی تعیین می شود.

تبصره ۵. اعضاء در صورت تمایل میتوانند درخواست تمدید فعالیت خود را برای یک دوره دیگر به رئیس اداره مشاوره دانشجویی ارایه نمایند.

شرح وظایف همتایاران سلامت روان دانشجویان

- برقراری رابطه حسنه با دانشجویان نیازمند به خدمات راهنمایی و مشاوره و ارجاع آنها به شعبات ادارات مشاوره مستقر در خوابگاهها و دانشکده های دانشگاه علوم پزشکی خدمات بهداشتی درمانی
- کمک به شناسایی دانشجویان در معرض آسیب و آسیب دیده و هدایت آنها به کارشناس مربوطه بنا به تشخیص اداره مشاوره
- پیگیری وضعیت دانشجویان ارجاعی به هسته های مشاوره و پیشرفت تحصیلی یا اداره مشاوره دانشجویی پس از دریافت خدمات یاورانه
- مشارکت نیمه حرفه ای در ارائه خدمات مشاوره در زمینه های هدایت و توانبخشی تحصیلی، آموزشی و شغلی
- مشارکت در پایش وضعیت روانشناختی دانشجویان
- مشارکت در تهیه، تدوین و توزیع جزوات اطلاع رسانی
- مشارکت در برگزاری برنامه ها و کارگاههای آموزشی اداره مشاوره دانشجویی
- مشارکت در تشکیل گروههای پرورش تفکر خالق و ایده پردازی
- مشارکت در فعالیت های مرتبط با توانبخشی دانشجویان
- ارایه گزارش ماهانه به اداره مشاوره دانشجویی
- همکاری و تعامل مستمر با اداره مشاوره دانشجویی

نحوه اداره و نظارت بر گروه

مسئولیت اداری و نظارت بر عملکرد گروه همتایاران سلامت روان بر عهده رئیس اداره مشاوره دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی می باشد، با هدف نظارت عالی بر فعالیت همتایاران در هر دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی رئیس اداره مشاوره دانشجویی گزارش نظارتی خود را در پایان هر نیمسال تحصیلی به دفتر مرکزی مشاوره دانشجویی وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ارسال می نماید.

- تبصره : حق الزحمه فعالیت گروه همتایاران در قالب کار دانشجویی از محل منابع معاونت فرهنگی، دانشجویی دانشگاه پرداخت میشود.

نحوه پایان عضویت از گروه

- عضویت اعضاء در موارد زیر لغو می گردد:
- از دست دادن شرایط ورود و عضویت
- عدم تمایل به ادامه فعالیت
- تخلف منجر به صدور حکم محرومیت از تحصیل و افت تحصیلی
- عدم شرکت در جلسات گروه طی سه جلسه متوالی یا ۲ جلسه متناوب در طی یکسال تحصیلی
- عدم کارایی یا حضور غیر فعال
- تخطی از ضوابط اخلاقی تبصره : لغو عضویت از همتایاری، با تشخیص و تایید رئیس اداره مشاوره صورت می گیرد.

ضوابط اخلاقی

- اعضای همتایار موظفند در ارائه خدمات نیمه حرفه ای به دانشجویان، اصول رازداری و محرمانگی اطلاعات را رعایت نمایند.
- اعضای همتایار موظفند در ارائه خدمات نیمه حرفه ای، حریم شخصی دانشجویان را رعایت نمایند.
- ارائه خدمات همتایاری محدود به دانشجویان همجنس می باشد.

فرایند خدمات اداره مشاوره

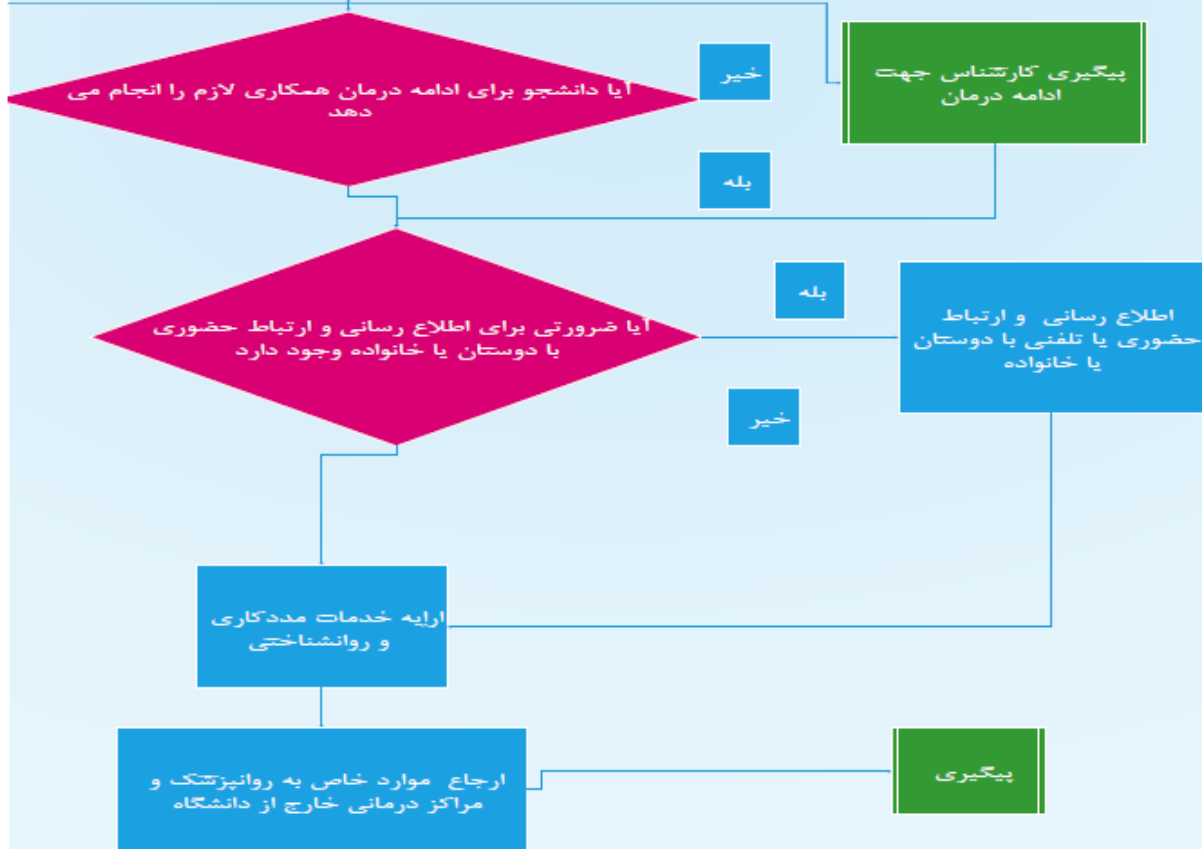
مراجعه دانشجو براساس نیاز تخصصی یا ارجاع از طریق استاد مشاور

مصاحبه پذیرش و قبول دانشجو (ایجاد ارتباط موثر)

تشکیل پرونده و ثبت تشرح حال و ارزیابی وضعیت روانی در سیستم فرایر

ارائه خدمات مشاوره ای در اداره و خوابگاه دانشجو

ثبت گزارشی وضعیت و پیشرفت درمان



برنامه وام تحصیلی و مسکن

مقدمه

اداره رفاه دانشگاه علوم پزشکی شاهرود به منظور ایجاد زمینه مناسب جهت رشد استعدادها و کمک به وضع تحصیلی و معیشت دانشجویان مستعد و کم بضاعت کشور در نیمسال های مجاز تحصیلی با ارائه درخواست و ضمانت نامه محضری توسط دانشجو تسهیلات رفاهی پرداخت می نماید.

اهداف

- ۱- ایجاد زمینه مناسب جهت رشد استعدادها
- ۲- کمک به وضع تحصیلی و معیشت دانشجویان مستعد و کم بضاعت
- ۳- بهبود کیفیت زندگی تحصیلی دانشجویان
- ۴- تامین مایحتاج اولیه مورد نیاز دانشجو
- ۵- تامین امنیت مالی دانشجو
- ۶- جلوگیری از آسیب های ناشی از مشکلات اقتصادی

فرآیند دریافت تسهیلات از اداره رفاه دانشگاه

- ۱- اعلام تخصیص اعتبار وام از طرف صندوق رفاه دانشجویان
- ۲- تعریف تقویم درخواست تسهیلات در پرتال دانشجویی توسط کارشناس مربوطه
- ۳- اطلاع رسانی به دانشجو از طریق : دانشکده پزشکی، سایت دانشگاه، سایت مفدا، خوابگاههای دانشجویی و همچنین اطلاعیه بر روی برد ها
- ۴- درخواست و ثبت نام اینترنتی دانشجو در پرتال
- ۵- بررسی اینترنتی درخواستها توسط کارشناس
- ۶- تایید واجدین شرایط درخواست وام ۷- تشکیل سند

وام در اتوماسیون صندوق رفاه وزارت

۸- کپی درخواستهای تایید شده به سند مذکور

۹- پرینت اسناد و ارسال جهت امضا ۱۰-

مکاتبه با وزارتخانه و پیوست اسناد ۱۱- ارجاع

اسناد به صندوق رفاه وزارت

۱۲- ثبت اسناد در دبیرخانه صندوق رفاه وزارت

۱۳- ارجاع به امور مالی صندوق رفاه وزارت

۱۴- صدور چک و ارسال اسناد به بانک از طریق صندوق رفاه

وزارت ۱۵- واریز وام به حساب دانشجو از طریق صندوق رفاه وزارت

۱۶- اطلاع رسانی واریز وام به دانشجو

تعاریف:

دانشجویان: دانشجویان دوره روزانه و مازاد شاغل به تحصیل در رشته پزشکی

نرم افزار: نرم افزار سیستم یکپارچه صندوق رفاه پرتال: سامانه ارتباط

دانشجویان با صندوق جهت دریافت و بازپرداخت تسهیلات

تسهیلات: وامهای تحصیلی ، مسکن ، ضروری، وام شهریه و ودیعه مسکن بنیاد علوی: این

بنیاد زیر نظر بنیاد مستضعفان فعالیت کرده و از نهادهای رهبری می باشد.

آیین نامه:

- ۱- وام تحصیلی دانشجویان مجرد ماهیانه : ۱/۹۰۰/۰۰۰ ریال و دانشجویان متاهل ماهیانه : ۴/۲۵۰/۰۰۰ ریال می باشد .
تبصره : به دانشجویان مرد به ازای هر فرزند ماهیانه ۵۰۰/۰۰۰ ریال تسهیلات اولاد تعلق می گیرد.
(دانشجویان زن که به علت شهادت ، فوت ، از کار افتادگی همسر و یا متارکه ، فرزند یا فرزندانشان را تحت تکفل دارند ، با ارایه اسناد و مدارک قانونی می توانند همانند افراد متاهل مرد از مزایای مذکور بهره مند گردند)
- ۲- وام مسکن دانشجویان مجرد ماهیانه : ۱/۵۰۰/۰۰۰ ریال و دانشجویان متاهل ماهیانه : ۳/۰۰۰/۰۰۰ ریال می باشد
(دانشجویان زن که به علت شهادت ، فوت ، از کار افتادگی همسر و یا متارکه ، فرزند یا فرزندانشان را تحت تکفل دارند ، با ارایه اسناد و مدارک قانونی می توانند همانند افراد متاهل مرد از مزایای مذکور بهره مند گردند)
تبصره : وام مسکن صرفا به دانشجویانی که در محل سکونت خانواده و یا خوابگاههای دانشجویی سکونت داشته باشند و در صورت ارایه اجاره نامه مورد تایید، با رعایت سایر ضوابط پرداخت می گردد.
- ۳- مدت استفاده از وام های تحصیلی و مسکن در طول تحصیل برای دانشجویان مقاطع دکترای حرفه ای حداکثر ۱۴ نیمسال تحصیلی می باشد.
تبصره : چنانچه دانشجو به هر دلیلی در دوره تحصیل از وام استفاده ننماید، تنها مجاز به استفاده از تسهیلات در باقیمانده مدت دوره می باشد.
- ۴- پرداخت وام تحصیلی و مسکن به دانشجویان دارای مشاغل رسمی، پایدار ، بورسیه و یا دریافت کنندگان کمک هزینه تحصیلی از محل دیگر ، ممنوع است. پرداخت سایر وامها به این افراد با رعایت ضوابط مربوطه بلامانع می باشد.
- ۵- به دانشجویان متاهل تحت پوشش کمیته امداد و بهزیستی با ارائه مدارک و مستندات لازم ماهیانه تا سقف ۵/۰۰۰/۰۰۰ ریال وام تحصیلی و ۳/۵۰۰/۰۰۰ ریال وام مسکن اعطا خواهد شد.
- ۶- ارجاع و ارسال لیست دانشجویان واجد شرایط وام های تحصیلی و مسکن
(نیمسال اول از تاریخ ۰۷/۰۱ لغایت ۱۱/۱۵) و (نیمسال دوم از تاریخ ۱۱/۱۶ لغایت ۰۴/۳۱)
- ۷- وام ضروری به دانشجویان پزشکی دوره روزانه پس از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل و یک نوبت در طول تحصیل به مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می شود.
به دانشجویان واجد شرایط زیر ، علاوه بر وام ضروری تا دو برابر مبلغ پایه (۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال) با رعایت فاصله یک نیمسال از شروع تحصیل وام ضروری پرداخت می گردد.
- نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای ورزشی دانشگاههای کشور.

نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای فرهنگی دانشگاههای کشور.

نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) مسابقات ورزشی بین المللی و جهانی دانشجویی.

نفرات اول تا سوم مسابقات قرآنی دانشگاههای کشور.

نفرات اول تا سوم مسابقات قرآنی بین المللی.

نفرات اول تا سوم امتحانات جامع علوم پایه و کارورزی .

نفرات اول تا سوم (تیمی و انفرادی) المپیادهای پژوهشی دانشگاههای کشور.

دانشجویان حادثه دیده در بلایای طبیعی (سیل ، زلزله و ...) که در یکی از دانشگاهها مشغول به تحصیل بوده و خود یا خانواده آنها خسارت دیده باشند.

دانشجویان حادثه دیده در سوانح و تصادفات.

دانشجویان مبتلا به بیماری های خاص و پر هزینه.

تبصره - در خصوص دانشجویان حادثه دیده در بلایای طبیعی، سوانح ، تصادفات و مبتلا به بیماریهای خاص در نظر گرفتن رعایت فاصله از شروع تحصیل الزامی نمی باشد.

به دانشجویانی که عازم سفر عمره مفرده و عتبات عالیات می باشند ، یک نوبت وام ضروری به میزان ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال پرداخت می گردد.

ودיעه مسکن به دانشجویان متاهل دوره روزانه که در محل سکونت خانواده و یا خوابگاههای دانشجویی سکونت نداشته باشند و اجاره نامه مورد تایید ارائه نمایند ، فقط برای یک بار در هر مقطع تحصیلی پرداخت می گردد.

به دانشجویان مقاطع دکترای حرفه ای بعد از گذشت یک نیمسال از شروع تحصیل و با رعایت سنوات مجاز تحصیلی، حداکثر ۱۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال ودیعه مسکن پرداخت می گردد.

ودیعه مسکن پرداختی نمی تواند بیش از مبلغ پیش پرداخت مندرج در اجاره نامه باشد و به دانشجویانی که بابت پیش پرداخت اجاره بها وجهی پرداخت ننموده اند، ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد.

در صورتی که زوجین دانشجو باشند، به یک نفر از آنان ودیعه مسکن تعلق می گیرد.

به دانشجویانی که جدا از همسر زندگی می کنند ، ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد.

به دانشجویان میهمان ودیعه مسکن تعلق نمی گیرد.

منزل اجاره ای می بایست، در شهر محل تحصیل یا شهرهای حاشیه ای محل تحصیل که قابل تردد هستند باشد.

دانشجویانی که ودیعه مسکن دریافت نموده اند، در زمان فراغت از تحصیل، ترک منزل اجاره ای، اتمام سنوات مجاز ، ترک تحصیل، انصراف، اخراج یا متارکه، باید میزان ودیعه دریافتی را به حساب صندوق رفاه واریز نمایند .

بررسی وضعیت موجود

در دانشگاه علوم پزشکی شاهرود تعداد ۶۹۴ دانشجوی پزشکی روزانه و مازاد در مقطع دکترای حرفه ای مشغول به تحصیل می باشند. تسهیلات رفاهی دانشجویان پزشکی روزانه شامل : وام تحصیلی ، وام مسکن ، وام ضروری (عادی ، ۲ برابر ، وام حج و عتبات عالیات) ، ودیعه مسکن می باشد.

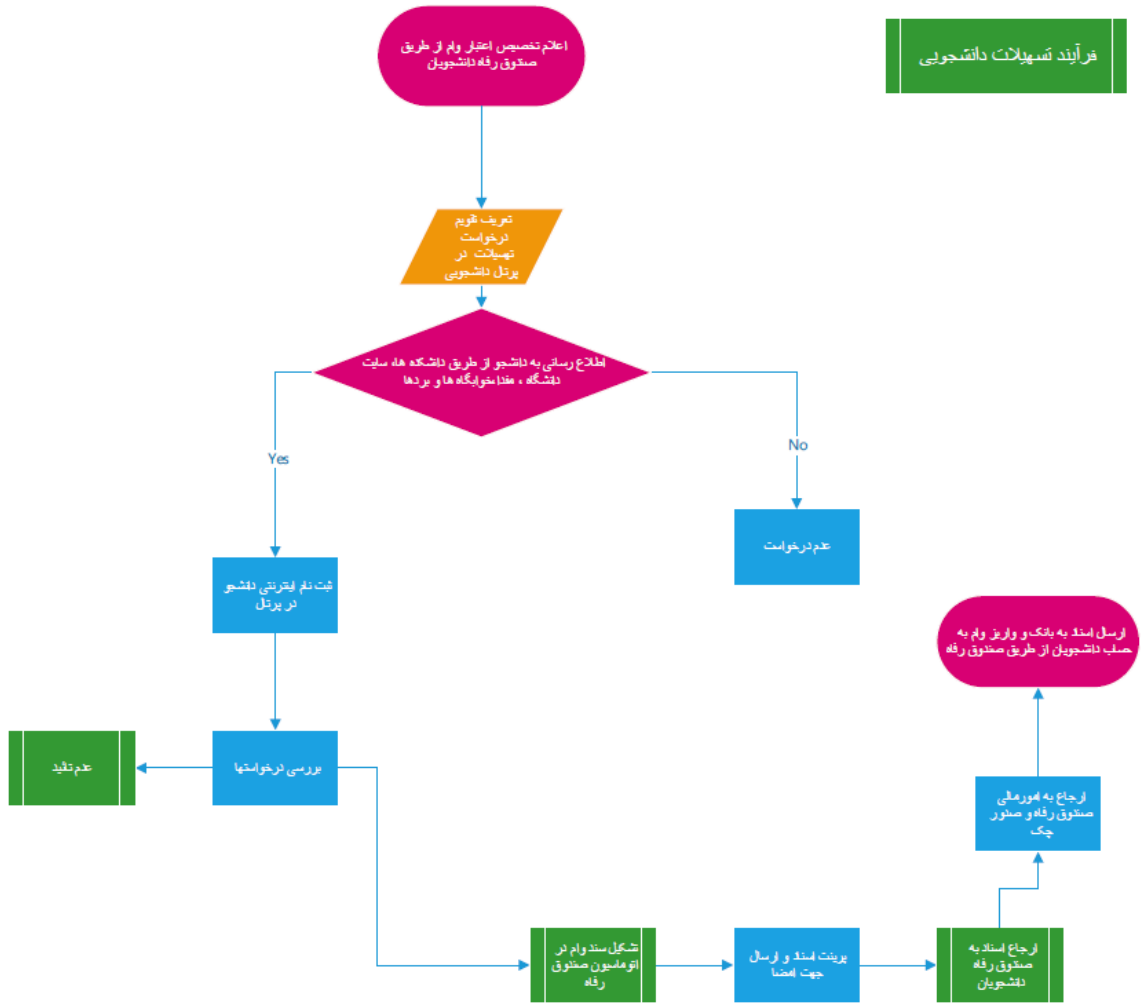
به دانشجویان پزشکی مازاد فقط وام شهریه تا سقف ۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعلق خواهد گرفت، که از طرف صندوق رفاه به حساب آموزش دانشگاه واریز می گردد. دانشجویان رشته پزشکی در صورت تقاضای وام ، تحویل مدارک مورد نیاز (اعم از تعهد نامه ، شماره حساب بانک تجارت) ، تکمیل پرونده دانشجویی و بررسی شرایط احراز از وامهای مذکور بهره مند خواهند شد.

در شرایط همه گیری کرونا

همچنین در زمان کرونا برای جلوگیری از تردد دانشجویان جهت تامین سلامت آنان تصمیم گرفته شد. دانشجویان پزشکی ورودی جدید و دانشجویانی که شماره حساب تجارت نداشتند با مراجعه به یکی از شعبه های بانک تجارت مستقر در شهر محل سکونتشان جهت افتتاح حساب اقدام نمایند و شماره حساب را به همراه شعبه و کد بانک به امور رفاهی دانشگاه اعلام نمایند.

از بانک تجارت عامل دانشگاه خواسته شد تا برای دانشجویان ورودی بهمن ۹۸ به بعد که امکان مراجعه حضوری به بانک تجارت میدان کارگر شاهرود جهت فعال کردن حسابشان را نداشتند و همچنین متقاضی وام بودند، وام دانشجویان در حسابشان به صورت مسدود قرار گیرد تا در اولین فرصت ممکن به بانک مراجعه و با ارائه مدارک لازم حساب خود را فعال نمایند.

جهت تامین سلامت دانشجویان ورودی جدید در دوره کرونا، تمام فرم های موردنیاز به همراه رهنمودهای لازم جهت تکمیل فرمها در سایت دانشگاه قرار داده و بارگذاری شد تا پس از تکمیل فرمها از طریق ارسال فیزیکی آن یا در صورت امکان از طریق ایمیل به این اداره ارسال نمایند. اطلاع رسانی کامل و جامع در زمان ثبت نام وام به دانشجویان از طریق ثبت در سایت دانشگاه، کانال مفدا ، اطلاع به خوابگاهها به صورت اطلاعیه، نصب در بردها و در بسیاری موارد تماس مستقیم با دانشجو انجام شد.



برنامه تغذیه دانشجویان

مقدمه

از آنجا که یکی از خدمات رفاهی که در دانشگاه به دانشجویان عزیز ارائه می شود، غذا است لذا تغذیه مناسب با هدف حفظ و ارتقای وضعیت سلامت دانشجویان بسیار مورد توجه می باشد. تهیه و فراهم کردن غذای مناسب در دانشگاه به دلیل نیازهای متنوع دانشجویان، تنوع سلیقه‌ها و محدودیت‌های موجود کاری دشوار است؛ غذای ارائه شده در دانشگاه نه تنها باید نیازهای فیزیولوژیکی دانشجویان را برآورده کند، بلکه در تمامی مراحل تهیه تا پخت آن باید مسائل فرهنگی، سلیقه‌ای، اجتماعی و سنی مورد توجه قرار گیرد.

اداره تغذیه دانشگاه علوم پزشکی شاهرود زیر مجموعه ای از مدیریت امور دانشجویی می باشد که هدف آن تامین غذای سالم دانشجویی و نظارت علمی (بهداشتی تغذیه ای) بر کیفیت و کمیت غذا می باشد. نظارت عالیه تخصصی بر تهیه، طبخ و توزیع وعده های غذایی صبحانه، ناهار، و شام، در تمامی سلف های دانشجویی بر اساس قوانین و مقررات موجود در آیین نامه تغذیه، همچنین کمک به تجهیز و نظارت بر توسعه فضای غذاخوری‌ها و آشپزخانه‌ها، کنترل کیفی، و نظارت بر حسن انجام کار پیمانکاران از وظایف اداره تغذیه محسوب می‌شود.

اهداف

- تهیه و تدوین شرایط اختصاصی قراردادها و مناقصه های مرتبط با تغذیه دانشجویی
- تهیه برنامه غذایی هفتگی یا ماهانه در غذا خوری های دانشجویی
- تهیه، تدوین و ارائه آمار و اطلاعات مرتبط با امور تغذیه دانشجویان و ارزیابی نیازها
- برنامه‌ریزی و نظارت بر اتوماسیون تغذیه دانشجویی

- پیگیری امور مربوط به کارت تغذیه دانشجویان

- نظارت بر کلیه امور پرسنل و اماکن تحت پوشش اداره تغذیه

- نظارت بر کیفیت و کمیت مراحل تهیه، آماده سازی، طبخ و توزیع غذای دانشجویان

- ارائه گزارش عملکرد به مدیران ذیربط

- اطلاع رسانی مناسب به دانشجویان در زمینه قوانین، فعالیتها و فرآیندهای مرتبط با تغذیه دانشجویان شامل

اتوماسیون تغذیه، برنامه غذایی، رعایت اصول بهداشتی، عملکرد اداره تغذیه و.....

- انجام نظرسنجی از دانشجویان و ثبت نتایج به صورت حداقل ترمی یک بار و آنالیز نتایج و تصمیم

گیری براساس نتایج جهت بهبود وضعیت تغذیه دانشجویان

- آموزش محورهای مختلف بهداشتی به کارکنان سالن های غذاخوری

- تحلیل وضعیت تغذیه دانشجویی و شناسایی نقاط قابل بهبود

- ارائه راهکارهای اجرایی در زمینه بهبود وضعیت تغذیه دانشجویان

- مسئولیت پیگیری صدور و تایید صحت کارت بهداشتی صادر شده برای کلیه دست اندرکاران تهیه، آماده سازی، طبخ و توزیع

غذای دانشجویی به عهده رییس اداره تغذیه می باشد

فرآیند کاری

دانشگاه علوم پزشکی شاهرود با حدود ۲۰۰۰ نفر دانشجو دارای یک عدد سلف مرکزی و دو خوابگاه نرگس (دخترانه) و سامان (پسرانه) جهت اسکان دانشجویان پزشکی می باشد. بعد از ورود دانشجو و ثبت نام اولیه، از همان روز اول حضور فیزیکی دانشجو، کارت تغذیه از سوی اتوماسیون تغذیه صادر شده که دانشجو به وسیله کارت تغذیه از طریق اتوماسیون تغذیه می تواند نسبت به رزرو غذا اقدام نماید.

آمار رزرو غذا از سوی اتوماسیون تغذیه به واحد تغذیه به صورت روزانه (۴۸ ساعت قبل از پخت) تحویل داده شده و براساس آمار نسبت به پخت غذا اقدام می نماییم. کلیه مواد مصرفی و محصولات غذایی پخته شده باید برای توزیع دانشجویی به تایید کارشناس تغذیه برسد.

در روزهای غیر تعطیل توزیع نهار در محل سلف مرکزی و دو بیمارستان امام حسین و بهار انجام میگردد و در حالی که وعده شام در سلف مرکزی و خوابگاه های نرگس و سامان توزیع می شود.

هر دانشجوی خوابگاهی میتواند با رعایت ضوابط آیین نامه حداکثر از سه وعده غذایی اصلی (صبحانه، نهار و

شام) برخوردار شود. دانشجویان غیر خوابگاهی فقط مجاز به استفاده از وعده ناهار هستند. دانشگاه میتواند غذای دانشجویان بی بضاعت را پس از بررسی و تصویب کمیته تغذیه دانشجویان و تایید معاونت دانشجویی و فرهنگی دانشگاه، رایگان نماید. دانشجویان میهمان میتوانند برای استفاده از غذای دانشگاه فقط با پرداخت قیمت تمام شده از امکانات سالن غذاخوری دانشجویی استفاده نمایند. ارائه غذا به اساتید، کارکنان و خانواده دانشجویان متاهل از محل اعتبارات مربوط به سرانه دانشجویی و فرهنگی ممنوع میباشد و تنها به صورت قیمت تمام شده غذا تعلق گیرد. اداره تغذیه دانشجویان، تعهدی برای ارایه تغذیه به دانشجویان در بیمارستانها یا مراکز درمانی ندارد.

اداره تغذیه امکان رزرو غذا را به گونه ای تعریف می نماید که دانشجو بتواند حداقل غذای یک هفته خود را رزرو کند. حداقل مدت زمان لازم برای رزرو غذا و کنسل نمودن غذای رزرو شده ۴۸ ساعت پیش از وعده غذای مورد نظر است.

این زمان بسته به شرایط و تصمیم کمیته تغذیه دانشجویی قابل تغییر است.

چنانچه دانشجویی غذا رزرو نموده ولی کارت تغذیه را فراموش کرده باشد و به سالن غذاخوری مراجعه نماید که هنگام رزرو غذا انتخاب نموده، از امتیازی تحت عنوان "ژتون فراموشی" برخوردار خواهد شد و غذای خود را دریافت میکند.

تامین اعتبارات مربوط به تغذیه دانشجویان فقط برای دو ترم تحصیلی (ده ماه) تعیین شده و معاونت

دانشجویی و فرهنگی دانشگاهها موظف به تامین تغذیه دانشجویان در ترم تابستانی نمیباشند.

به غیر از ایام امتحانات دانشجویی و ایام ماه مبارک رمضان، ارائه غذا در روزهای جمعه و تعطیلات

رسمی کشور امکان پذیر نمیباشد.

نرخ ژتون هر پرس غذای دانشجویی اعم از روزانه و شبانه بر اساس ابلاغیه که به تأیید و امضای معاون وزیر بهداشت رسیده است، قیمت صبحانه ۸۰۰ تومان، نهار ۱۵۵۰ تومان، شام ۱۵۵۰ تومان و نرخ غذای نیم پرس ۷۰۰ تومان اعلام شده است.

تعاریف

کمیته تغذیه: کمیته ای متشکل از مدیر امور دانشجویی دانشگاه (رئیس کمیته)، (رئیس اداره تغذیه) دبیر کمیته (و یک نفر از کارشناسان اداره تغذیه به انتخاب رییس کمیته) عضو (و دو نفر از نمایندگان دانشجویان دانشگاه از اعضای شورای رفاهی دانشجویان) یک نفر دانشجوی دختر و یک نفر دانشجوی پسر)

کارت تغذیه: کارتی است برای استفاده از غذای غذاخوریهای دانشجویی که پس از احراز شرایط شاغل به تحصیل بودن در دانشگاه ذیربط به صورت فردی برای هر دانشجو صادر می شود.

ژتون فراموشی: مجوز استفاده از غذای غذاخوری دانشجویی دانشگاه برای دانشجویانی که نسبت به رزرو غذا قبلا اقدام نموده ولی کارت تغذیه یا ژتون را به همراه ندارند .

ژتون روز فروش: مجوز استفاده از غذای غذاخوری دانشجویی دانشگاه برای دانشجویانی که غذا را قبلا رزرو ننموده اند.

اداره تغذیه دانشجویی: اداره ای در معاونت دانشجویی و فرهنگی که رسیدگی و پیگیری و اجرای امور مربوط به تغذیه دانشجویان بر مبنای شاخصها و استانداردهای رفاهی تعیین شده توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی وزارت، به عهده ی آن می باشد.

آیین نامه

آیین نامه مورد استفاده، آیین نامه تغذیه ارسالی از سوی معاون دانشجویی و فرهنگی وزارت بهداشت طی نامه شماره ۶۰۰/۷۲۶/د مورخ ۱۴۰۰/۰۳/۳۱ می باشد، که به تایید مقام عالی وزارت رسیده است.

بررسی وضعیت موجود

دانشگاه علوم پزشکی شاهرود با حدود ۲۰۰۰ نفر دانشجو دارای یک عدد سلف مرکزی و دو خوابگاه نرگس (دخترانه) و سامان (پسرانه) جهت اسکان دانشجویان پزشکی می باشد، که ناهار در سلف مرکزی به صورت عرضه مستقیم و در بیمارستان های امام حسین و بهار به صورت بسته بندی شده توزیع می گردد. شام نیز در سلف مرکزی و خوابگاه های نرگس و سامان به صورت مستقیم توزیع می شود.

بعد از ورود دانشجو و ثبت نام اولیه، کارت تغذیه از سوی اتوماسیون تغذیه صادر شده که دانشجو به وسیله کارت تغذیه از طریق اتوماسیون تغذیه می تواند نسبت به رزرو غذا اقدام نماید.

آمار رزرو غذا از سوی اتوماسیون تغذیه به واحد تغذیه به صورت روزانه (۴۸ ساعت قبل از پخت) تحویل داده شده و براساس آمار نسبت به پخت غذا اقدام می نماییم. کلیه مواد مصرفی و اولیه و محصولات غذایی پخته شده باید برای توزیع دانشجویی به تایید کارشناس تغذیه برسد.

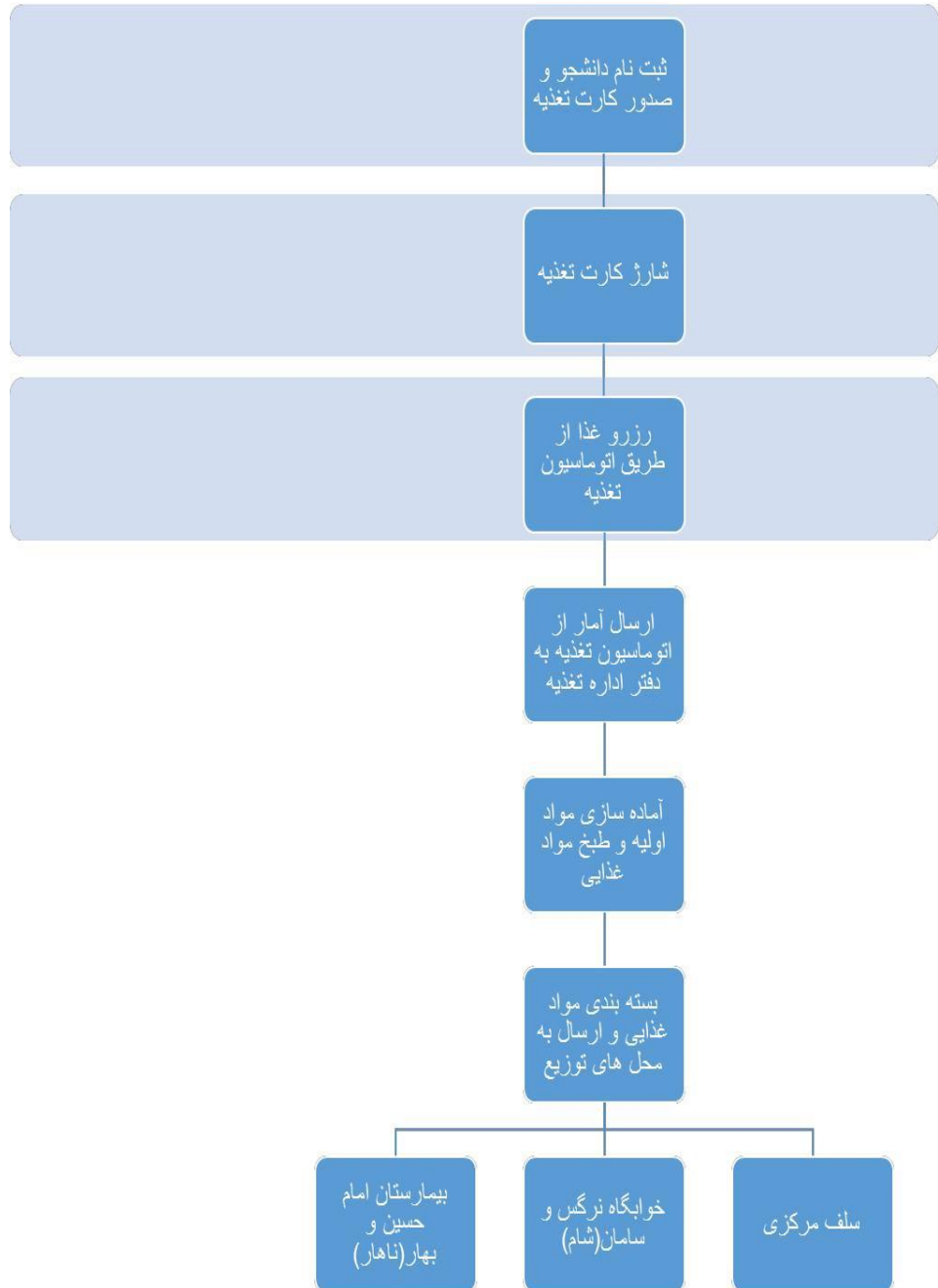
شرایط اپیدمی کرونا

در زمان همه گیری ویروس کرونا به دلیل شرایط خاص بهداشتی، مواد غذایی به صورت بسته بندی شده توزیع می گردد و تا حد زیادی، تداخلات حین فرآیند کاهش یافته است. کلیه سطوح آشپزخانه روزی دو بار قبل و در حین فرآیند آماده سازی مواد غذایی، ضدعفونی شده و کلیه محصولات گیاهی به صورت ضدعفونی شده توزیع می گردد.

کلیه پرسنل به وسایل حفاظت شخصی مانند ماسک و دستکش مجهز بوده و در حین فرآیند پخت و آماده سازی کلیه پروتکل های بهداشتی رعایت می گردد.

پس از تهیه مواد غذایی و بسته بندی آنها در سلف مرکزی، جهت توزیع، به مکانهای مورد نظر حمل و توزیع می گردد.

فلوچارت تغذیه دانشجویی



برنامه کار دانشجویی

مقدمه:

یکی از وظایف و ماموریت های دانشگاه علوم پزشکی شاهرود کمک به تامین، حفظ و ارتقای امور رفاهی و سلامت دانشجویان در همه ابعاد معنوی، اجتماعی و روانشناختی و نیز کمک به ترویج و توسعه فرهنگ فعالیت در بین دانشجویان می باشد. ایفای چنین رسالت مهمی قطعاً نیازمند تلاش و کوشش سازمان یافته در پرتو نظم، انضباط و قانونمندی است به همین منظور آئین نامه فعالیت دانشجویی در راستای ایجاد وحدت رویه و هماهنگی بین واحدهای دانشگاه جهت اجرای فعالیت دانشجویی با توجه به اهداف ذیل تهیه و تدوین شده است.

در این دانشگاه دانشجویان در واحدهای تابعه متقاضی به عنوان کار دانشجویی بکارگیری می شوند.

اهداف کلی:

- بهره گیری پاره وقت از توانمندی دانشجویان در فعالیتهای

- ایجاد بستر مناسب جهت مشارکت، کسب تجربه و مهارت بیشتر دانشجویان در فعالیتهای

- ترویج فرهنگ کار در بین دانشجویان

- کمک به دانشجویان به منظور تامین بخشی از مخارج آنان

فرآیند:

ارسال درخواست نیاز کار دانشجویی توسط واحدهای تابعه به معاونت دانشجویی

اطلاع رسانی به دانشجویان متقاضی کار دانشجویی در کانال مفدا و شورای صنفی

تکمیل فرم درخواست کار دانشجویی در سامانه توسط دانشجویان متقاضی

معرفی دانشجویان واجد شرایط به واحدهای درخواست کننده از طریق سیستم اتوماسیون اداری دانشگاه

درخواست ارسال گواهی کارکرد در پایان هر سه ماه جمع آوری اطلاعات ساعات

کاردانشجویی توسط کارشناس و ارسال به مدیر دانشجویی

بررسی لیست کاردانشجویی توسط مدیر دانشجویی و ارسال به معاونت دانشجویی

ارجاع لیست کاردانشجویی توسط معاون دانشجویی به امور مالی معاونت دانشجویی

واریز حق الزحمه دانشجویی به حساب ایشان توسط امور مالی معاونت دانشجویی

ماده (۱) تعاریف:

اصطلاحات مورد استفاده در این آئین نامه در معانی مشروح زیر به کار می روند:

۱-۱- دانشجو: شخصی که براساس مقررات آموزشی دانشگاه جهت تحصیل در از مقاطع دانشگاهی پذیرفته شده است و اشتغال به تحصیل نامبرده مورد تأیید ساختار آموزشی دانشگاه است.

۱-۲- فعالیت دانشجویی: استفاده از توانایی دانشجویان، خارج از ساعت آموزشی در واحدهای تحت پوشش دانشگاه زیر نظر مسئول واحد مربوطه و با مجوز معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه انجام می گردد.

تبصره: فعالیت های موضوع این آئین نامه باتوجه به اهداف دانشگاه هیچ گونه تعهد شغلی یا استخدامی و بیمه ای ایجاد نمی نماید و جزء سوابق محسوب نمی شود.

ماده (۲) اشخاص و نهادهای حائز صلاحیت با فعالیت دانشجویی به زیر می باشد:

۲-۱- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه ۲-۲- معاون توسعه مدیریت، منابع و

برنامه ریزی دانشگاه ۲-۳- مدیر دانشجویی دانشگاه ۲-۴- ریاست دانشکده ها

ماده (۳) شرح وظایف:

۳-۱- سهمیه وساعت فعالیت دانشجویان در طول یک ترم و یا سال تحصیلی، توسط معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه تعیین می گردد.

۳-۲- پس از فراخوان، دانشجویان متقاضی فعالیت دانشجویی، می بایست درخواست خود را به معاونت دانشجویی، مدیر دانشجویی دانشگاه ارائه نموده و تصمیم گیری در مورد آن طبق ضوابط تعیین شده اتخاذ می گردد.

۳-۳- معاونت دانشجویی، مدیر دانشجویی دانشگاه موظف است حداکثر یک هفته پس از ثبت نام دانشجویان متقاضی، به درخواست آنان پاسخ روشن و شفاف ارائه نماید.

۳-۴- واحدهای تابعه دارای فعالیت دانشجویی، موظف است در پایان هر سه ماه گزارشی از فعالیت های صورت گرفته را به مسئول مربوطه در دانشگاه ارائه نماید.

تبصره: در صورت دریافت گزارش مبنی واگذاری فعالیت دانشجویی به غیر توسط دانشجو، عدم رضایت، عدم نیاز به فعالیت دانشجویی و یا مغایرت با آئین نامه، بنا بر تشخیص معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه، فعالیت دانشجو خاتمه می یابد.

وضعیت موجود:

به منظور جلب مشارکت و همکاری فعال و هرچه بیشتر دانشجویان در حوزه های روابط عمومی، دبیرخانه (ثبت نامه ها) ، امور مربوط به آمار و فن آوری اطلاعات(سایت های کامپیوتر)، تربیت بدنی، سلامت روان(کمک در اجرای برنامه های پژوهشی و برنامه های آموزشی)، سمینارها، سالن های غذاخوری دانشجویی، بررسی و نظارت بر کلیه امور مربوط به خوابگاه های دانشجویی از قبیل بررسی و نظارت سرویس های ایاب و ذهاب، عملکرد نیروهای خدماتی و چک کردن نظافت محیط ، نگهداری و حفاظت از وسایل و تجهیزات خوابگاهی(از قبیل اتو، جاروبرقی، ماشین لباسشویی، وسایل آشپزخانه و.....)، عضویت و همکاری با اعضای شوراهای صنفی واحدهای دانشگاهی.

دانشگاه می تواند از دانشجویان در قالب فعالیت های مذکور استفاده نمایند.

در شرایط همه گیری کرونا:

جهت تامین سلامت دانشجویان در دوره کرونا ، اطلاعیه کار دانشجویی در کانال مفدا، شورای صنفی

و تماس مستقیم با دانشجو انجام شد.

فلوچارت کار دانشجویی

فرآیند کار دانشجویی

نکات مهم:

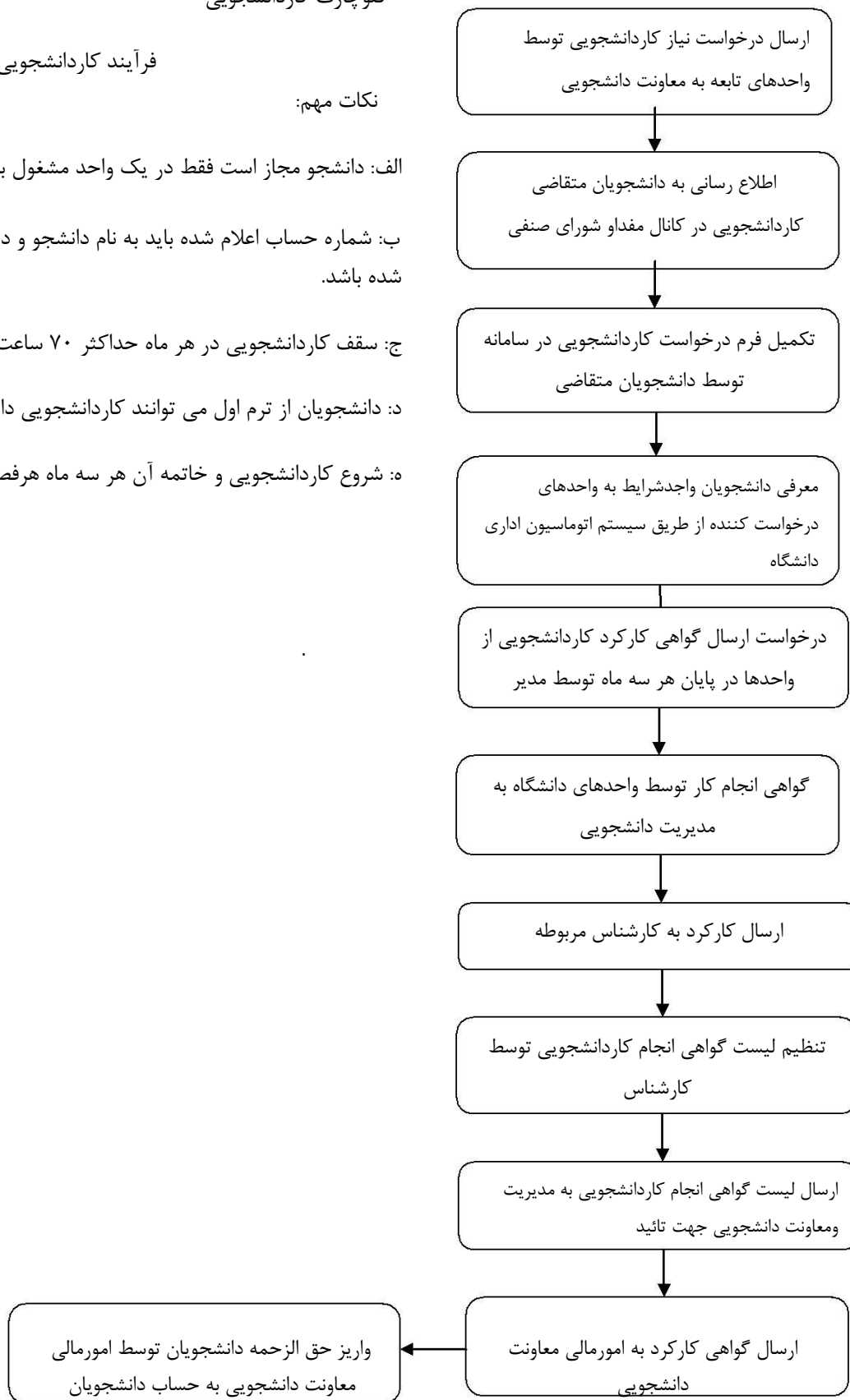
الف: دانشجو مجاز است فقط در یک واحد مشغول به کار باشد.

ب: شماره حساب اعلام شده باید به نام دانشجو و در بانک رفاه کارگران افتتاح شده باشد.

ج: سقف کار دانشجویی در هر ماه حداکثر ۷۰ ساعت می باشد.

د: دانشجویان از ترم اول می توانند کار دانشجویی داشته باشند.

ه: شروع کار دانشجویی و خاتمه آن هر سه ماه هر فصل سال می باشد.



اسکان دانشجویان در خوابگاه

مقدمه:

دانشگاه و دانشجو از محورهای توسعه علمی، فرهنگی و اجتماعی کشور محسوب می‌شوند و خوابگاه دانشجویی به‌عنوان خانه دوم دانشجو اهمیت ویژه‌ای در ارتقاء نشاط معنوی، حفظ آرامش روحی و جسمی، توسعه فکر و اندیشه، اعتلای شخصیت و افزایش کیفیت تحصیلی دانشجویان دارد. به‌منظور تسهیل و بهبود کیفیت زندگی در خوابگاه‌های دانشجویی، تدوین مقررات و ضوابط راهگشا و شفاف با هدف رعایت حقوق فردی و جمعی، تقویت روحیه مسئولیت‌پذیری و خودباوری، تأمین امنیت و قانونمند نمودن سکونت دانشجویان امری ضروری است.

فصل ۱:

تعاریف:

ماده ۱- خوابگاه دانشجویی: به محدودهای از فضای دانشگاه اطلاق می‌شود که به منظور اسکان دانشجویان واجد شرایط با هدف تأمین نیازهای فرهنگی، رفاهی، بهداشت روانی و جسمی و امور فوق برنامه در نظر گرفته شده است.

ماده ۲- کمیته اسکان: کمیته‌ای متشکل از معاون دانشجویی، فرهنگی، مدیر دانشجویی و رییس اداره امور خوابگاه‌ها است.

«تبصره»: بنا به تشخیص معاون دانشجویی، فرهنگی دانشگاه بر حسب ضرورت از مسئول مرکز مشاوره دانشجویی دانشگاه در کمیته اسکان دعوت به عمل می‌آید.

ماده ۳- سرپرست شیفت خوابگاه: ناظم، ناظمه و متصدی خوابگاه تحت این عنوان نامبرده شده است. **ماده**

۴- دانشجوی غیر بومی: تعریف آن بر حسب شرایط اقلیمی و جغرافیایی به عهده شورای دانشجویی دانشگاه می‌باشد.

فصل ۲: خوابگاه دانشجویی

ماده ۵- اداره امور خوابگاه‌های دانشجویی و مسئولیت اجرای مقررات و نظارت بر حفظ اموال، اماکن، تأسیسات، بهداشت و کلیه امور مرتبط با خوابگاه به عهده معاونت دانشجویی، فرهنگی دانشگاه است.

ماده ۶- اتاق و اثاثیه در بدو ورود دانشجو به خوابگاه طبق صورتجلسه تحویل داده می‌شود و در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی مطابق صورتجلسه تحویل گرفته می‌شود. مسئولیت خسارات وارده بر اتاق یا کسر اموال تحویلی به عهده شخص یا اشخاص تحویل‌گیرنده خواهد بود.

تبصره ۱: خسارت ایجاد شده به اموال تحویلی در پایان هر نیمسال یا سال تحصیلی توسط اداره امور خوابگاهها محاسبه و پس از تأیید معاون دانشجویی، فرهنگی به حسابی که مدیریت مالی دانشگاه تعیین نموده واریز و وجوه دریافتی باید در خوابگاه های دانشجویی هزینه گردد. اداره امور خوابگاهها فقط در صورت پرداخت خسارت ایجاد شده نسبت به تمدید کارت سکونت دانشجو اقدام خواهد نمود.

تبصره ۲: تأمین وسایل شخصی شامل پتو، ملحفه، بالش بر عهده دانشجو می باشد.

ماده ۷- سرپرستان شیفت خوابگاه ها موظف می باشند تا پایان نوبت کاری خود در خوابگاه حضور داشته و به هیچ وجه تا آمدن فرد مسئول شیفت بعدی محل کار خود را ترک ننمایند.

ماده ۸- دانشگاه می تواند به منظور اداره مطلوب خوابگاه ها در حد مقدرات از مشارکت دانشجویان ساکن خوابگاه ها ، برای اجرا و انجام برنامه ها و طرحهای

فصل سوم : شرایط واگذاری خوابگاه و نحوه اسکان

ماده ۹- خوابگاه دانشجویی به دانشجویان غیربومی دوره روزانه تعلق می گیرد.

تبصره: در صورت وجود ظرفیت ، واگذاری خوابگاه به دانشجویان ساکن در شهرها و روستاهای مجاور، دوره شبانه و در موارد خاص با نظر کمیته اسکان بلامانع می باشد.

ماده ۱۰- دانشجویان واجد شرایط اسکان لازم است در ابتدای هر نیمسال تحصیلی با مراجعه به اداره امور خوابگاه ها و ارایه برگ انتخاب واحد همان نیمسال نسبت به دریافت مجوز سکونت خود اقدام نمایند.

تبصره: دانشجو موظف است در بدو ورود برای اسکان در خوابگاه تعهد محضری مربوط به صندوق رفاه دانشجویان را ارایه نماید.

ماده ۱۱- دانشجویان شاهد و ایثارگر، دانشجویان تحت پوشش سازمان بهزیستی و کمیته امداد امام خمینی (ره)، فرزندان خانوادههای کم درآمد، دارندگان رتبه های ممتاز آزمون سراسری، المپیادهای علمی، فرهنگی، هنری، ورزشی، قرآنی و ممتازان علمی و فرهنگی در سطح دانشگاه، کشور، آسیا یا جهان، کارکنان مأمور به تحصیل و فرزندان کارکنان دانشگاه و وزارت که در دانشگاهها علوم پزشکی دولتی پذیرفته شده باشند به ترتیب در اولویت واگذاری خوابگاه قرار دارند.

ماده ۱۲- دانشجویانی که ودیعه و وام مسکن دریافت می نمایند، مجاز به استفاده از خوابگاه نمی باشند.

۱۲-۱: دانشجویان میهمان، جابجایی، انتقالی، بورسیه سازمانهای نظامی اعم از ارتش، سپاه، نیروی انتظامی و سایر سازمانها از اولویت استفاده از خوابگاه برخوردار نمی باشند. در صورت وجود ظرفیت تقاضای آنها در کمیته اسکان طرح و بررسی خواهد شد.

۱۲-۲: به دانشجویان پس از فراغت از تحصیل، انصراف یا اخراج از دانشگاه همچنین دانشجویانی که به هر دلیل قطع ارتباط آموزشی دارند (مرخصی تحصیلی، تعلیق انضباطی) مجوز استفاده و ادامه سکونت در خوابگاه داده نخواهد شد ولی در شرایط خاص تقاضای دانشجو در کمیته اسکان بررسی و تصمیم گیری خواهد شد.

۱۲-۳: دانش آموختگان برای انجام امور فارغ التحصیلی با اخذ مجوز کتبی از امور دانشجویی می توانند حداکثر به مدت دو هفته به صورت میهمان از خوابگاه استفاده نمایند.

ماده ۱۳- در صورت وجود امکانات ، دانشجویان واجد شرایط می‌توانند از آغاز تحصیل حداکثر حرفه‌ای ۱۴ نیمسال از خوابگاه دانشجویی استفاده نمایند.

ماده ۱۴: افزایش دوره اسکان به پیشنهاد شورای آموزشی دانشگاه، ستاد شاهد و ایثارگر، مرکز مشاوره و راهنمایی دانشجویی ویژه بیماران و در موارد خاص با تصویب کمیته اسکان و با رعایت مقررات صندوق رفاه دانشجویان میسر می‌باشد.

ماده ۱۵- همراه داشتن کارت عکس دار سکونت در خوابگاه برای دانشجویان خوابگاهی ضروری می باشد .

ماده ۱۶- زمان ورود و خروج مجاز در خوابگاه ها و بسته شدن درب ورودی خوابگاه در ۶ ماهه اول و دوم سال به شرح ذیل می‌باشد. البته بر حسب شرایط اقلیمی، فرهنگی، اجتماعی و موقعیت خوابگاه ها، کمیته اسکان می‌تواند زمان تعیین شده را کاهش یا افزایش دهد.

پسران				دختران			
۶ ماهه دوم		۶ ماهه اول		۶ ماهه دوم		۶ ماهه اول	
خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود	خروج	ورود
۱ ساعت بعدازاذان صبح	۳ ساعت بعدازاذان مغرب	۲ ساعت بعدازاذان صبح	۲ ساعت بعدازاذان مغرب	۱ ساعت بعدازاذان صبح	۲ ساعت بعدازاذان مغرب	۲ ساعت بعدازاذان صبح	۱ ساعت بعدازاذان مغرب

۱-۱۶: ورود یا خروج در ساعات غیر مجاز مانند عزیمت و یا برگشت از مسافرت، اردوها و فعالیتهای آموزشی - تحقیقاتی، موارد خاص و یا شرایطی که خارج از اراده دانشجو به وجود آمده باشد با ثبت در دفتر مخصوص خوابگاه و ارایه مدارک بلامانع خواهد بود.

۲-۱۶: لازم است ساعات غیر مجاز ورود و خروج دانشجو هنگام ورود به خوابگاه یا خروج از آن ، با ذکر علت و مقصد در دفتر مخصوص خوابگاه ثبت شود و سرپرست شیفت موظف است در پایان هر نوبت کاری کلیه موارد را به اطلاع رییس (مسئول) اداره خوابگاه ها برساند.

۱۶-۳: در صورت گزارش سرپرست امور خوابگاه ها ، مبنی بر عدم رعایت ساعات تعیین شده و غیبت غیر موجه از خوابگاه، کمیته اسکان ضمن اطلاع به خانواده دانشجو مطابق مقررات نسبت به ادامه سکونت یا لغو سکونت دانشجو در خوابگاه تصمیم‌گیری خواهد نمود.

۱۶-۴: در صورت عدم حضور غیر موجه دانشجو در اتاق خوابگاه به مدت دو هفته متوالی در هر ترم ، مجوز سکونت وی در خوابگاه در آن نیمسال تحصیلی لغو خواهد شد و هزینه کامل نیمسال تحصیلی بهرهمندی از خوابگاه برابر مقررات صندوق رفاه برای دانشجو محاسبه خواهد شد.

۱۶-۵: سرپرست شیفت خوابگاه لازم است به منظور حفظ نظم و امنیت، در پایان زمان تعیین شده ورود و خروج، به تمام طبقات و اتاقها مراجعه نموده و با رعایت احترام ضمن رؤیت دانشجویان حضور و غیاب آنها را در دفتر مربوطه ثبت و موارد غیبت را پس از بررسی و در صورت لزوم پیگیری از خانواده دانشجو ، به مقامات مافوق گزارش نماید.

ماده ۱۷- دانشجویان ساکن در خوابگاه می‌توانند بعضی شبها فقط در منزل خویشاوندان ساکن در شهر محل تحصیل و یا شهرهای مجاور به طور موقت اقامت نمایند. لازم است قبلاً مشخصات، آدرس، تلفن و نسبت آنها با دانشجو در فرم خویشاوندان قید شده و به تأیید ولی قانونی دانشجو رسیده باشد.

تبصره: امضای ولی یا سرپرست قانونی دانشجو در فرم خویشاوندان در بدو ورود به خوابگاه باید ثبت محضری شده باشد.

۱۷-۱: برگه مرخصی دانشجو از خوابگاه پس از تطبیق با فرم نشانی و مشخصات خویشاوندان تکمیل و در صورت صحت، ضمن ثبت در دفتر مربوطه به دانشجو تحویل و مراتب به اداره امور خوابگاه ها و خانواده دانشجو اعلام می‌گردد.

۱۷-۲: مدت مسافرت یا عدم حضور دانشجو باید قبلاً تعیین شده باشد و دانشجو موظف است پس از انقضای مدت و بازگشت از مسافرت، حضور خود را به سرپرست شیفت خوابگاه اعلام نماید و برگه مرخصی را که به تأیید ولی (مراجعه به منزل پدری) یا خویشاوند (مراجعه به منزل خویشاوندان) رسیده به سرپرست شیفت خوابگاه تحویل نماید. در غیر اینصورت لازم است سرپرست شیفت مراتب را کتباً به اطلاع رییس (مسئول) اداره امور خوابگاه ها برساند.

۱۷-۳: سرپرست خوابگاه یا مسئول امور خوابگاه ها می‌تواند از طریق تماس تلفنی حضور دانشجو را در منزل خویشاوند استعلام و در صورت لزوم پس از هماهنگی با مسئولان ذیربط با مراجعه به محل ، حضور دانشجو را بررسی نماید.

ماده ۱۸- سرپرستی خوابگاه هیچ‌گونه مسئولیتی در قبال وسایل و لوازم شخصی داخل اتاق دانشجو ندارد و دانشجو مسئول حفظ اموال شخصی خود می‌باشد.

فصل سوم : سرپرست خوابگاه

ماده ۱۹- سرپرستان خوابگاهها از میان فارغ التحصیلان دانشگاهی (ترجیحاً در رشته‌های علوم رفتاری، اجتماعی، روانشناسی، تربیتی و مددکار اجتماعی که حتی الامکان زندگی در خوابگاه‌های دانشجویی را تجربه کرده باشند) برای تصدی این عناوین انتخاب می‌گردند.

ماده ۲۰- مسئول برنامه ریزی و پیگیری درخواست‌ها و مطالبات دانشجویی در خوابگاهها اداره امور خوابگاه‌ها می‌باشد.

ماده ۲۱- سرپرستان شیفت خوابگاه‌ها موظف می‌باشند تا پایان نوبت کاری خود در خوابگاه حضور داشته و به هیچ‌وجه تا آمدن فرد مسئول شیفت بعدی محل کار خود را ترک ننمایند.

فصل چهارم: دانشجوی غیر بومی

ماده ۲۲: بر حسب شرایط اقلیمی و جغرافیایی، بعد مسافت و دسترسی به عهده کمیته اسکان دانشگاه می‌باشد.

بررسی وضعیت موجود:

دانشگاه علوم پزشکی شاهرود شامل دو خوابگاه (نرگس، سامان) جهت اسکان دانشجویان پزشکی می‌باشد. که خوابگاه نرگس در سال ۸۹ و خوابگاه سامان در سال ۷۹ افتتاح گردیده است ظرفیت هر خوابگاه ۲۵۰ نفر در سه طبقه می‌باشد. دانشجویان پزشکی در اتاق‌های چهار نفره با امکانات (موکت، یخچال، پرده، تخت، تشک، کمد دیواری، میز و صندلی نهار خوری و ...)

(اسکان دارند امکانات عمومی هر خوابگاه شامل سالن مطالعه، سالن مطالعه، اینترنت رایگان آشپزخانه (اجاق گاز، ماشین لباسشویی، آبسرد کن) حمام، سرویس بهداشتی، سالن تلویزیون، سالن ورزشی مجهز، نمازخانه، جاروبرقی، دفتر مشاوره، محل توزیع غذا، سیستم تحویل غذای اتوماسیون تغذیه، تلفن داخلی و خارجی و سیستم گرمایش و سرمایش مرکزی می‌باشد.

تجهیزات ایمنی خوابگاهها شامل، سیستم اعلان حریق، سیستم اطفاء حریق، حفاظ پنجره‌ها، تهویه مناسب، تابلو برق استاندارد، دوربین مدار بسته در محوطه خوابگاهها، سیستم برق اضطراری پرسنل خوابگاهها: یک مسئول شیفت صبح، ۳ مسئول شیفت عصر و شب، تاسیسات، نیروی خدماتی و باغبان می‌باشد.

اهداف:

- ۱- اسکان دانشجویان غیر بومی واجد شرایط با هدف تامین نیازهای رفاهی، فرهنگی، بهداشت روانی و جسمی می‌باشد

- ۲- تامین امنیت روحی و روان خانواده دانشجویان غیر بومی
- ۳- ارتقاء نشاط معنوی دانشجویان
- ۴- توسعه فکر، اندیشه اعتلای شخصیت و افزایش کیفیت دانشجویان غیر بومی
- ۵- بهبود کیفیت زندگی دانشجویان در خوابگاهها ۶- جلوگیری از آسیب های اجتماعی

فرایند اسکان در خوابگاهها:

- ۱- تشکیل کمیته اسکان جهت بررسی وضعیت خوابگاهها ، تعداد فارغ التحصیلان و دانشجویان جدید الورد
- ۲- ثبت درخواست دانشجویان متقاضی خوابگاه در سامانه
- ۳- تشکیل کمیته اسکان
- ۴- بررسی درخواست های دانشجویان غیر بومی جهت اسکان در خوابگاهها ۵- با توجه به ظرفیت خوابگاهها و درخواست ها اسامی دانشجویان واجد شرایط اعلام می گردد ۶- دریافت مدارک مورد نیاز (تعهد محضری ، پرسشنامه دانشجویی)
- ۷- صدور مجوز جهت اسکان در خوابگاهها
- ۸- برگزاری جلسه توجیهی درون خوابگاهی با دانشجویان جدید الورد توسط مسئولین صبح خوابگاه ها و آشنا نمودن دانشجویان با قوانین و مقررات خوابگاه ها

بسم الله الرحمن الرحيم

نحوه فعالیتهای فرهنگی در دانشگاه علوم پزشکی شاهرود

بر اساس آیین نامه های ابلاغی وزارت

۱- کار فرهنگی

از آنجایی که خود فرهنگ در تعریف مقوله های بسیار وسیعی را در ابعاد مختلف در اجتماع را در بر می گیرد لذا کار فرهنگی را نیز نمی توان محدود به فعالیتهای خاص و تعریف شده خلاصه کرد لذا ارتباط و بسط فعالیتهای فرهنگی و اشاعه ارزشها به تمام فعالیتهای دانشگاه و دانشجویی را کار فرهنگی می توان تعریف کرد.

بنابراین در تعریف، کار فرهنگی به مجموعه فعالیتهایی که باعث می شود هر نوع فعالیتی در دانشگاه رویکردی فرهنگی نیز داشته باشد نامیده می شود.

۲- مفهوم فعالیت های فرهنگی

تعریف فعالیت های فرهنگی براساس تعاریف و ویژگی های ذکر شده برای فرهنگ و نیز برشمردن عناصر فرهنگی، فعالیت های فرهنگی را می توان به صورت زیر تعریف کرد: «فعالیت های فرهنگی مجموعه اقداماتی است مبتنی بر هنجارها و ارزش های یک جامعه که در قالب عناصر و اجزایی همانند ملیت، قومیت، زبان، دین و مذهب، نژاد، جنسیت، آداب و رسوم، مفاهیم و تعبیر رایج نمود می یابد و هدف آن شناساندن هویت، تاریخ و میراث اجتماعی است که از نسل های گذشته تا به امروز تداوم یافته است یا در حال حاضر متناسب با مقتضای زمان و مکان تبدیل به یک ارزش یا باور اجتماعی شده است.» فعالیتی است که حول تولید، بکارگیری، انتقال، استفاده و مصرف معانی و شکل دادن، تغییر و ارتقای حیات فرهنگی افراد شکل می گیرد و دارای دو بعد تولیدی و مصرفی است. حوزه های فعالیت فرهنگی: فعالیت فرهنگی میتواند در حوزه های زیر انجام گیرد

۱- ارزشی و بینشی

گستره ای از مباحث نظری دینی نظیر جهان بینی مذهبی، هستی شناسی، انسان شناسی و... را در بر میگیرد قالب و شکل این مباحث شامل: آموزش، مباحثات گروهی، سخنرانی ها، توسعه مهارت های نگارشی، انتشارات دانشجویی،

۲- دانش

دانشهای کاربردی، دانشهای بین رشته ای، موضوعات بین رشته ای، حرفه های تخصصی فرهنگی،... از جمله موضوعاتی هستند که گسترش آنها میتواند تبعات فرهنگی کلان و پیامدهای سیاسی، اقتصادی و اجتماعی داشته باشد

۳- هنر

گستره وسیعی از فعالیتهایی نظیر موسیقی، تاتر، سینما، هنرهای تجسمی و ... را دربر می گیرد

۴- ادبیات:

افسانه ها، قصه ها، داستان ها و اسطوره های هر ملتی برگرفته از فرهنگ همان ملت است که با توجه به آن میتوان غنی بودن فرهنگ را بررسی کرد. مانند نشان دادن روح بلند ایرانیان در شاهنامه و عرفان زیبای ایرانی اسلامی را در "غزل های شمس" مولانا

۵- عرف:

عرف حاصل ارتباطات آزاد اجتماعی است. عرف و تجربه عرفی ابزاری است برای اعمال قضاوت های ارزشی و تولید ارزش ها. فعالیتهای فرهنگی میتوانند از طریق ارتباطات فرهنگی، تعاملات فرهنگی، تعاملات فکری، ارزشی، هنجاری و مورد بحث قرار دادن مسایل روز فرهنگی در شکل گیری و غنای عرف فرهنگی تاثیر مهمی داشته باشد

۶- مهارتهای زندگی و کیفیت زندگی: فعالیتهای فرهنگی به مثابه پیدا کردن راهی برای بهبود کیفیت زندگی است و مهارتهای زندگی را افزایش میدهد از قبیل مهارت سازگاری با دیگران و ... و بسیاری حوزه های دیگر، که با توجه به هر کشور متفاوت است

اصول حاکم بر فعالیت های فرهنگی

۱- اصل انعطاف و پویایی در عین پافشاری بر اصول : این اصل تکیه بر محتوای ثابت و متغیر فرهنگ داشته به گونه ای که

انعطاف پویایی با بخش متغیر فرهنگ مرتبط بوده و پافشاری بر اصل با بخش ثابت فرهنگ مرتبط می باشد

۲- اصل مشارکت دادن آحاد جامعه (اکثریت جامعه) : این اصل از اصول مهم فعالیت های فرهنگی است که برخاسته از ذات و

ماهیت فرهنگ است ، چرا که فرهنگ امری اجتماعی است و بدون دخالت اجتماع هیچ فعالیت فرهنگی به نتیجه نمی رسد ، مشارکت مردم می تواند بصورت فردی یا جمعی باشد ، تشکل های غیر دولتی را می توان به عنوان نمونه در این

گروه قرار داد

۳- اصل تقویت فرهنگ ملی و توجه به آن : فرهنگ ملی به معنای نمادها ، شیوه ها ، عادات ، آداب و رسوم ، سنن ، مفاخر

فرهنگی و موضوعاتی از این دست می باشد . فرهنگ ملی یکی از عناصر مهم تشکیل دهنده فرهنگ است و با توجه به

تأثیر عناصر فرهنگ ، در فعالیت های فرهنگی ، لذا تنها نمی توان آن را نادیده گرفت ، بلکه باید آن را مورد توجه قرار داده

و در تقویت جنبه های مثبت و غنای آن کوشید

۴- اصل عقلانیت محوری : نظریه اینکه عقل در کنار شرع یکی از مهمترین منابع هدایت بشر است ، امور گوناگونی را بر مدیران

فرهنگی مرتبط می سازد که عبارتند از :

الف) حذف تعصبات قومی ، قبیله ای و فرقه ای و ارتقاء روحیه نقدپذیری .

ب) داشتن نگرشی اندیشمندانه و عاقلانه در مقابل پدیده ها و جریانات فرهنگی داخلی و خارجی

ج) داشتن روش های مدبرانه و نوین در برنامه ریزی ، اجرا و ارزشیابی فرهنگی

۵- اصل جذابیت بخشی :

منظور زیبایی شناختی و زیبایی دوستی انسان هاست ، چرا که انسان ها فطرتاً زیبایی را دوست دارند

۶- اصل تأکید بر جذب و پرهیز از دفع

: یعنی بایستی علاقه مندان و شیفتگان را با اعتقادات و عقاید آسمانی و وحیانی در کنار یکدیگر بوسیله فعالیت های فرهنگی جمع کنیم

۷- اصل آزادی و اختیار مخاطبان

: بدین معنا که در صورت شناخت انسان ها از هر برنامه ای ، باعث می شود تا آن ها با میل و رقبت خود در آن برنامه شرکت نمایند ، یعنی اگر موضوعی برای ما ناشناخته باشد ، با آن دچار مشکل شده و نتایج نامطلوبی به دنبال خواهد داشت

۸- اصل صرفه جویی در هزینه ها در عین بازدهی بیشتر ۹- اصل تناسب با ذوق و سلیقه مخاطبان و گروه های سنی و علمی مختلف.

تعاریف:

۱- نهاد دانشجویی :

نهاد دانشجویی عبارت است از گروهی از دانشجویان که برای فعالیت در حوزه فعالیتهای فرهنگی سازمانی را تشکیل می دهند که نهاد دانشجویی نامیده می شود که در دانشگاههای وزارت بهداشت شامل

۱- نشریات دانشجویی

۲- تشکلهای اسلامی

۳- کانونهای فرهنگی

۴- انجمنهای علمی

است هر کدام از این نهادهای دانشجویی دارای آیین نامه های مخصوص به خود هستند که به پیوست می باشد و نحوه فعالیت آنها در دانشگاه بر اساس فرمهای پیوست مشخص شده است

بر این اساس تمام فعالیتهای فرهنگی در دانشگاه حتی المقدور توسط نهادها و با نظارت دانشگاه صورت می گیرد و دانشگاه از تصدی گری در این خصوص پرهیز می نماید.

۲- نهادهای نظارتی بر اساس آیین نامه های ابلاغی نهادهای نظارتی زیر برای فعالیتهای در دانشگاه

تعریف شده اند

۱- شورای فرهنگی

عالی ترین مرجع تصمیم گیری در فعالیتهای فرهنگی شامل سیاستگزاری و صدور مجوزهای گوناگون است که

ریاست آن را ریاست دانشگاه بر عهده دارد و دبیری آن بر عهده معاون فرهنگی و دانشجویی است

۲- هیات نظارت بر تشکلهای اسلامی صدور مجوز فعالیتهای سیاسی تشکلهای بر عهده این نهاد می باشد ریاست این هات ریس

دانشگاه یک نفر نماینده

وزیر با معرفی ریاست دانشگاه و ابلاغ وزیر و مسئول دفتر نهاد در دانشگاه اعضای دیگر آن

هستند ۳- هیات نظارت بر کانونهای فرهنگی

وظیفه این هیات نظارت بر نحوه عملکرد کانونهای فرهنگی در دانشگاه است

صدر مجوز فعالیت کانونها بر عهده شورای فرهنگی است و این هیات فقط وظیفه نظارت و گزارش به

شورای فرهنگی را بر عهده دارد

۴- کمیته ناظر بر نشریات دانشگاهی

این کمیته وظیفه صدور مجوز و رسیدگی به شکایات و تخلفات احتمالی نشریات دانشجویی را بر عهده دارد

۵- کمیته تخصصی فرهنگی

این کمیته به عنوان کمیته فرعی شورای فرهنگی وظیفه بررسی مسایل و مشکلات و مسایل فرهنگی دانشگاه و

ارایه گزارش به شورای فرهنگی را دارد

چارت مدیریت فرهنگی

شامل مدیر فرهنگی

رئیس اداره فرهنگی

۲ نفر کارشناس فرهنگی

رئیس اداره قرآن و عترت

۱ نفر کارشناس قرآن و عترت

موانع فعالیتهای فرهنگی

دلایل بسیار زیادی وجود دارد که فعالیتهای روزانه رنگ فرهنگی به خود نمی گیرند بی توجهی و کم اهمیت دیدن مقوله فرهنگ در عرصه های کار و تلاش و فعالیتهای روزانه را می توان مهمترین عوامل دانست

بعنوان مثال برگزاری جلسه در ساعت نماز- برگزاری سمینار بدون در نظر گرفتن وقت نماز- ساخت و ساز آموزشی بدون نمازخانه مناسب بی توجهی به ارزشهای دینی حتی در برگزاری مراسم های دینی (حجاب، پوشش و ...)

ضروری ندیدن ورود عرصه فرهنگ به فعالیتهای روزانه و دست و پاگیر دیدن آن

هزینه بر دیدن فعالیتهای فرهنگی به جای سرمایه دیدن

کمبود سرمایه فرهنگی دانشجویان

به علت تبلیغات بسیار زیاد در این مورد از سوی رسانه های بیگانه و هجوم بی امان رسانه های دیجیتال، خطرات بسیار زیادی نسل جوان را تهدید می کند که گرفتار شدن دانشجویان در این عرصه و بدبین شدن جامعه باعث شده متأسفانه دید جامعه در مورد این قشر فرهیخته عوض نموده است.

دین‌گریزی که در جامعه در مورد جوانان مطرح می‌شود به علت عدم آرایه صحیح دین است و از ابزارهای صحیح و روز آمد استفاده نمی‌شود.

اینکه بودجه‌های کلان برای فروپاشی فرهنگی در جامعه ما هزینه می‌شود مساله جدید و نویی نیست ولی دلالتان اقتصادی حتی در عرصه فرهنگ نیز وارد شده‌اند و در کار فرهنگی نیز دیدگاه اقتصادی را ترویج می‌دهند و مسوولین و فعالان فرهنگی نیز این دیدگاه را پیروی می‌کنند. البته بودجه بیست میلیون دلار با بودجه ناچیز ما برای مقابله و و جایگزین کردن قابل مقایسه نیست.

مشخص و میرهن است که کار فرهنگی یک کار زمان‌بر و طولانی مدت است صبر و استقامت و ایستادگی روی برنامه‌های صحیح باعث تداوم و انسجام و ثبات کار خواهد شد لذا برنامه استراتژیک طولانی مدت و برنامه‌های میان مدت برای نیل سریعتر به اهداف می‌خواهد بنابراین نتایج یک کار فرهنگی بزرگ ممکن است در آینده بسیار دور دیده شود.

خوشبختانه در چند سال اخیر کارهای خوبی در زمینه آموزش کارشناسان و فعالان فرهنگی در سطح کشور در حال انجام است هر چند دیر ولی بسیار خوب است ولی نکته اساسی بسط این کار در سطح دانشگاههاست و آموزش مخاطبان هم جایگاهی والا دارد.

اینکه دانشجو با انواع آموزشها در دانشگاه روبرو شود و انواع آموزه‌های ذهنی را به وی آرایه نمایند باعث می‌شود که دانشجو اهم و مهم نماید و تنها در کلاسهای دانشگاه شرکت نماید و از شرکت در کلاسهای فوق برنامه و کارگاههای آموزشی باز بماند و یا اصلا استقبال ننماید بنابراین این آموزشها روشهای دیگری و یا ترکیبی از روشهای دیگر را می‌طلبد که نیاز به یک کارگروه برای بررسی این موضوع دارد.

مهارتهای زندگی کلید واژه فعالیتهای فرهنگی

بهتر است جواب این سوال را از معضلات اجتماع بپرسیم واضح است که جواب در حدود هیچ است لذا آموزش مهارتهای زندگی فردی و اجتماعی در دانشگاهها از وظایف اصلی دانشگاه است

این سوالات نمونه ای از بسیاری از سوالاتی است در عرصه فرهنگ دانشگاههای ما وجود دارد لذا برنامه ریزی صریح، علمی و مطابق با شرایط روز اجتماع و انعطاف پذیر با تغییرات، نیاز امروز دانشگاه است.

ارتباط موثر کلید اصلی ورود به فعالیتهای فرهنگی

فعالیت‌های فرهنگی بدون برقراری ارتباط موثر و بر اساس نیاز مخاطب نه تنها فایده‌ای ندارد بلکه ممکن است اثر معکوس داشته باشد

یکی دیگر از معضلات کار فرهنگی در دانشگاه‌ها اینست که برنامه ریزی انجام می‌شود و کار فرهنگی در دانشگاه انجام می‌شود ولی کار منطبق با هدف‌های تعریف شده نیست و بیراهه رفتن کارهای فرهنگی علیرغم زحمت و هزینه نتیجه مطلوب را به دست نمی‌دهد. هدف‌گذاری و هدف‌نویسی در کارهای فرهنگی در خود برنامه‌های در حال اجرا نوشته می‌شود و از برنامه استراتژیک و میان‌مدت خبری نیست.

در برابر تغییر در دیدگاه‌های فرهنگی مقاومت می‌شود.

از آنجایی که دانشگاه‌های علوم پزشکی وظیفه اشاعه دیدگاه سلامت‌نگر در جامعه را دارند لذا کار فرهنگی در این حوزه نیاز به پرورش نیروهایی دارد که این دیدگاه را داشته باشند لذا همکاری همه واحدها و معاونت‌های دانشگاه در این مورد ضروری و لازم است.

فرار از روزمرگی در عرصه فرهنگ

روزمرگی در اکثر فعالیت‌های روزانه در ادارات دیده می‌شود و در عرصه فرهنگ هم دچار این مشکل هستیم و برنامه‌های روتین را اجرا کردن را کار فرهنگی می‌نامیم بدون تعیین اهداف و بدون برنامه ریزی صحیح

شناسایی و شکوفایی استعداد دانشجویان بزرگترین کار فرهنگی است

برگزاری جشنواره‌های فرهنگی مانند سال قبل در دانشگاه اصفهان یکی از بزرگترین کارهای فرهنگی است که در دانشگاه‌ها قابل انجام است در سطح کوچکتر هم می‌توان این کار را انجام داد و بعنوان پیش‌زمینه برگزاری این جشنواره آن را در سطح دانشگاه انجام داد هر چند که تمام آثار رسیده به جشنواره کشوری ارسال خواهد شد ولی اجرای این برنامه در سطح دانشگاه با توجه به عدم وابستگی آن به هیچ گروهی می‌تواند گروه بسیار بزرگی از دانشجویان را جذب نماید و آرایه سایر کارهای فرهنگی به آنان راحت‌تر باشد.

خانواده نهاد موثر فراموش شده در عرصه فرهنگ دانشگاهها

امکان ارتباط با خانواده‌ها به صورت حضوری تقریباً غیر ممکن است

برگزاری جلسه در هر ترم و آرایه گزارش و مشکلات جانبی مانند اسکان و تغذیه و هزینه باعث می‌شود که نتوان خانواده‌ها را به صورت حضوری در دانشگاه ملاقات نمود و ساده‌ترین راه حل ممکن استفاده از سایت دانشگاه است که برای هر خانواده یک محیط برای ارتباط با دانشگاه تعریف نمود که ارتباط دانشگاه از طریق آن صورت گیرد امکان اینکه خانواده‌ها از این روش استقبال نمایند زیاد است زیرا اطلاع از وضعیت تحصیلی، رفاهی و فرهنگی فرزند خود را برای خود مهم می‌دانند و واحد مشاوره هم می‌تواند در این بین نقش خود را فعالتر نماید.

خوابگاه محیطی مناسب برای اجرای فعالیتهای فرهنگی

اینکه برنامه ای در محیطی دیگر اجرا شود عده ای خاص و علاقمند را مجبور به برنامه ریزی و شرکت در این برنامه ها می کند ولی اگر این برنامه ها در محیط خوابگاهها و تجمع دانشجویان انجام شود، دانشجو در اوقات فراغت خود در این برنامه ها شرکت خواهد کرد.

امکانات به عنوان ابزار مناسب برای ارایه و اجرای روشها

امکان اینکه تمام این امکانات لازم را بتوان در یک مکان جمع آوری نمود بسیار بعید است استفاده از تمام امکانات فرهنگی موجود در سطح شهرستان با همکاری سازمانها و سایر دانشگاهها، اجرای برنامه ها را تقویت می کند.

اینکه مخاطب را بتوان جذب نمود اول راه است نگه داشتن مخاطب برای برنامه های بعدی به عوامل زیادی بستگی دارد که یکی از آنها اجرای برنامه پر مخاطب به روش صحیح و جذاب است که مخاطب را برای برنامه های بعد نگه می دارد.

ج: روشها و راهکارها

الف تقویت نهادهای دانشجویی

نهادهای دانشجویی در وزارت بهداشت در حوزه فرهنگی شامل : کانونهای فرهنگی، انجمنهای علمی، نشریات دانشجویی و تشکلهای اسلامی می باشند که همگی دارای آیین نامه مخصوص هستند

اهداف نهاد دانشجویی

تقویت روحیه تیمی و کار تشکیلاتی

تقویت و کنترل و حمایت فعالیت فرهنگی در دانشگاهها بر اساس ضوابط

ساماندهی علاقمندان حوزه های مختلف فرهنگی و علمی در قالب های موجود

تقویت حضور اجتماعی دانشجویان برای کنشهای اجتماعی و سیاسی

نحوه صدور مجوز
آیین نامه های موجود نحوه صدور مجوز برای هر یک از نهادهای فوق را تعیین کرده است که در انتها خلاصه روش صدور مجوز به صورت فلوچارت آمده است

نحوه صدور مجوز فعالیت

بر اساس نوع فعالیت و اساسنامه نهاد دانشجویی نحوه صدور مجوز برای هر فعالیت در انتها آمده است.

بر همین اساس افراد حقیقی نمی توانند در دانشگاه فعالیت نمایند و می بایست در نهادهای موجود فعالیت کنند و یا نهاد جدیدی تاسیس نمایند

مشکلات:

آیین نامه های فعلی با توجه به اینکه سالها از تصویب آنها می گذرد دچار اشکالات جدی هستند که با مکاتبه با وزارت و برگزاری جلسات متعدد در حال ویرایش می باشند

عدم تخصیص بودجه مورد نیاز

بروکراسی اداری سخت برای دریافت بودجه های جذب شده

نهادهای دانشجویی دانشگاه علوم پزشکی شاهرود

۱- نشریات

a. نشریه حکیم

b. نشریه صدای نو

c. نشریه عرفان

d. نشریه تکاپو

e. نشریه خبردار

f. نشریه هیوا

g. نشریه مفدا

۲- تشکلهای اسلامی

a. بسیج دانشجویی

b. انجمن اسلامی دانشجویان

۳- انجمنهای علمی

- a. انجمن علمی دانشجویان پزشکی (ایمسا)
- b. انجمن علمی دانشجویان پرستاری و مامایی
- c. انجمن علمی آرما
- d. انجمن علمی دانشجویان فناوری اطلاعات سلامت
- e. انجمن علمی تحقیقات سرطان
- f. انجمن علمی علوم آزمایشگاهی
- g. انجمن علمی نانو پزشکی
- h. انجمن علمی سلولهای بنیادی
- i. انجمن علمی اتو ایمیون

۴- کانونهای فرهنگی

- a. ادبی آوا
- b. هلال احمر
- c. خیریه
- d. قرآن و عترت
- e. هنری نگاره
- f. رادیو بیدمشک
- g. سرگرمی
- h. تئاتر
- i. عکاسی
- j. جهادی
- k. محیط زیست

تمام فعالیتهای این کانونها اعم از انتخابات درخواست عضویت درخواست مجوز فعالیت و ... در سایت kanoonf.behdasht.gov.ir انجام می شود

فعالیتها با تصدی گری دانشگاه

۱- انتخاب دانشجوی نمونه

a. دانشجوی نمونه به دانشجوی اطلاق می شود که بر اساس آیین نامه ابلاغی با لاترین امتیاز را در حوزه های فرهنگی آموزشی و پژوهشی و اخلاقی کسب نماید بدین منظور ستادی در دانشگاه به صورت موقت تشکیل می شود و دانشجویان در سایت ثبت نام می نمایند و مدارک در ستاد بررسی شده و امتیاز

<http://nemoneh.behdasht.gov.ir//>

داده می شود و برندگان ضمن مورد تشویق قرار گرفتن برای شرکت در مرحله کشوری به وزارت معرفی

می شوند

۲- جشن روپوش سفید

a. این جشن توسط دانشکده پزشکی برای دانشجویانی که آزمون علوم پایه را گذرانیده اند برای ورود به عرصه

با نظارت امور فرهنگی برگزار می شود

۳- جشن فارغ التحصیلی

این جشن توسط امور فرهنگی با کمک دانشجویان برای دانشجویان با نظارت دانشکده ها در پایان دوره تحصیلی

برگزار می شود طبق مصوبه شورای فرهنگی این جشن به صورت دانشکده ای برگزار می شود

۴- جشن دانشجویان ورودی جدید

این جشن توسط معاونت دانشجویی با همکاری معاونت آموزشی و پژوهشی در دانشگاه برگزار می شود و هدف

آن آشنایی با مراکز دانشگاهی و مسئولین دانشگاه است و نهادهای دانشجویی در این مراسم خود را به دانشجویان

ورودی جدید معرفی می نمایند

۵- اردوهای فرهنگی و زیارتی

این اردوها به منشور افزایش روحیه نشاط و شادابی به صورت یک یا چند روزه در مناطق اطراف شاهرود و یا

سفرهای زیارتی به مشهد مقدس و سایر شهرهای سیاحتی برگزار می شود

۶- برنامه های مناسبی

برنامه های مناسبی به برنامه هایی می گویند که به مناسبتهای ملی و مذهبی که در تقویم رسمی کشور وجود

دارد برگزار می شود این برنامه ها در سطح کارکنان توسط امور فرهنگی و در سطح دانشجویی توسط نهادهای

دانشجویی برگزار می شود

۷- برنامه های مناسبی خاص

این برنامه ها مانند روز پزشک روز پرستار روز ماما و روزهای نامگذاری شده توسط سازمانهای جهانی توسط

دانشکده ها به صورت جزئی و در سطح دانشگاه توسط معاونت مربوطه با حمایت معاونت فرهنگی دانشگاه برگزار

می شود

نقش دانشجویان پزشکی در فعالیتهای فرهنگی

دانشجویان پزشکی به دلیل حضور طولانی مدت در دانشگاه در فعالیتهای فرهنگی حضور چشمگیری دارند ۰ به

عنوان نمونه موارد ذیل ذکر می شود

تاسیس اولین انجمن اسلامی دانشجویی دانشگاه که دبیری آن از ابتدای تاسیس تاکنون بر عهده دانشجویان پزشکی بوده است

تاسیس انجمن علمی ایما که فعالترین انجمن علمی دانشجویی دانشگاه است

تاسیس محفل ادبی هیچ توسط این دانشجویان

انتشار نشریه دانشجویی صدای نو

مسئول بسیج دانشجویی در سه دوره گذشته دانشجوی رشته پزشکی بوده است

موسس انجمنهای علمی آرما و تحقیقات سرطان اتو ایمون دانشجویان رشته پزشکی است

نحوه فعالیت در دوران کرونا

بر اساس پروتکلها فعالیتهای دانشجویی در دوران کرونا به صورت مجازی بوده و فعالیتهای حضوری به حداقل رسیده است و فعالیتهای جهادی در مراکز بهداشتی و بیمارستانها نیز با هماهنگی مرکز بهداشت صورت می گیرد

کانونها و تشکلهای با استفاده از سامانه مجازی دوره ها و کلاسهای خود را برگزار می کنند

جلسات و کارگاهها در سامانه اسکای روم امور فرهنگی

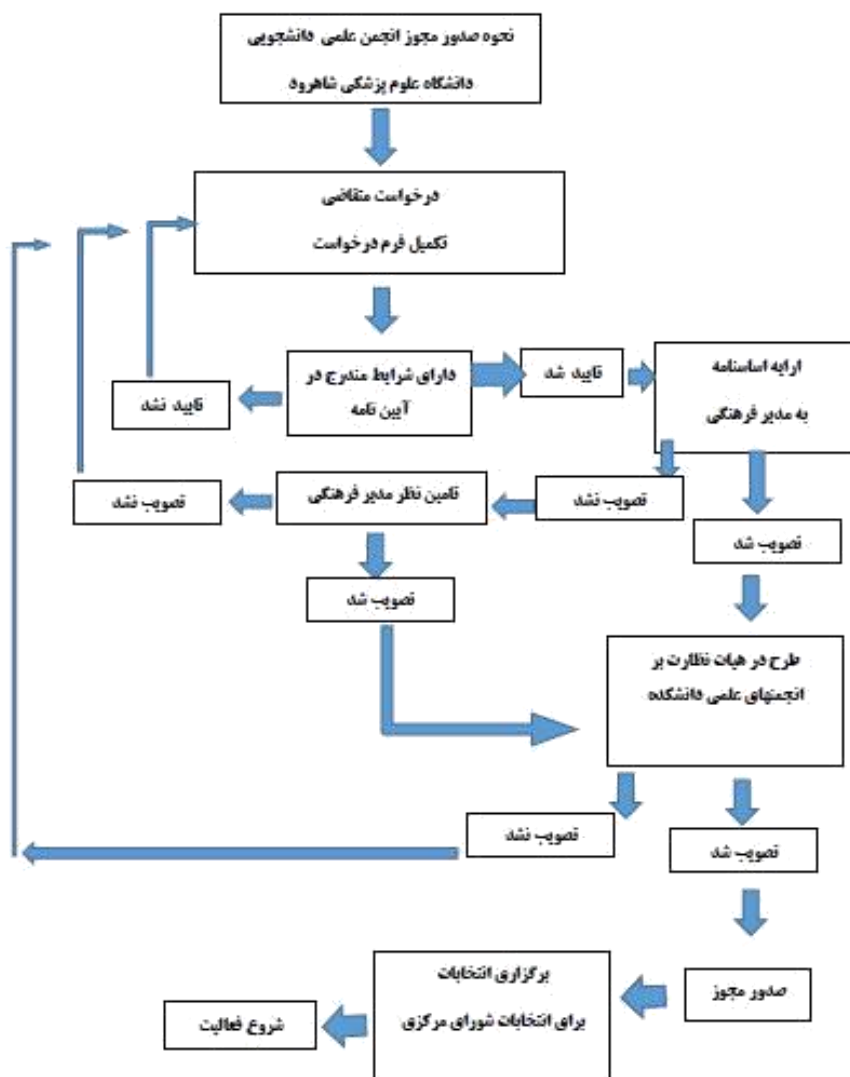
<https://www.skyroom.online/ch/shmu/farhangi> برگزار می شود.

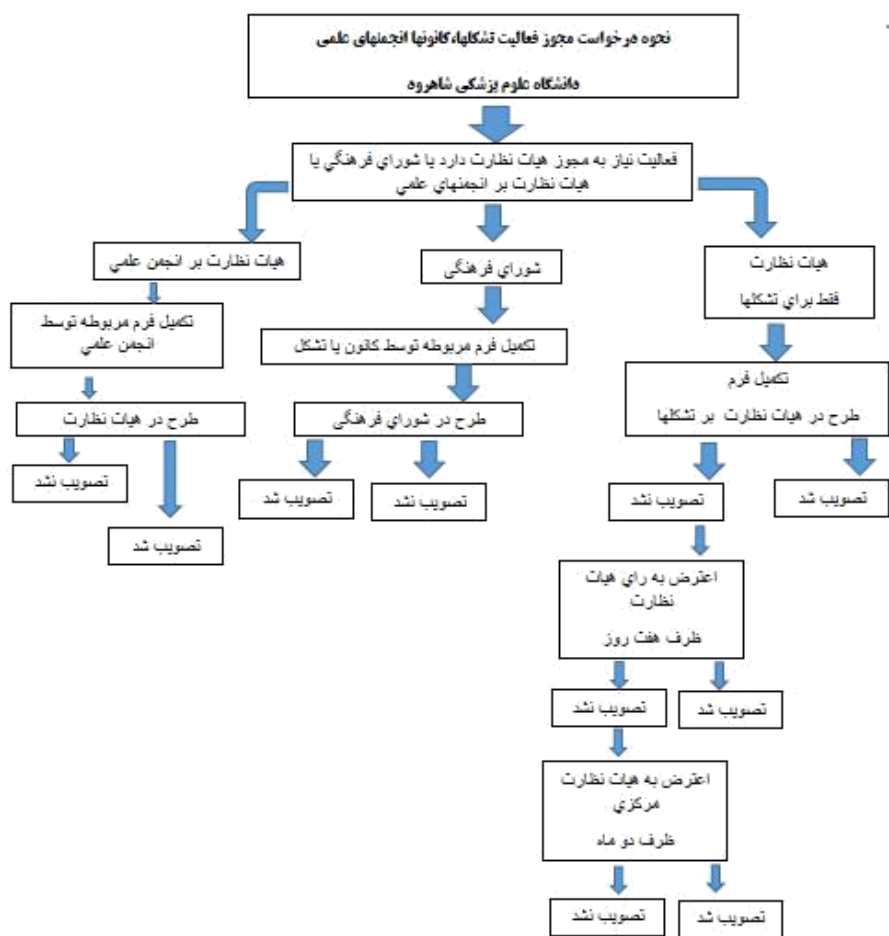
مسابقات و دوره های آموزشی در سامانه سایت <https://porsline.ir> برگزار می شود.

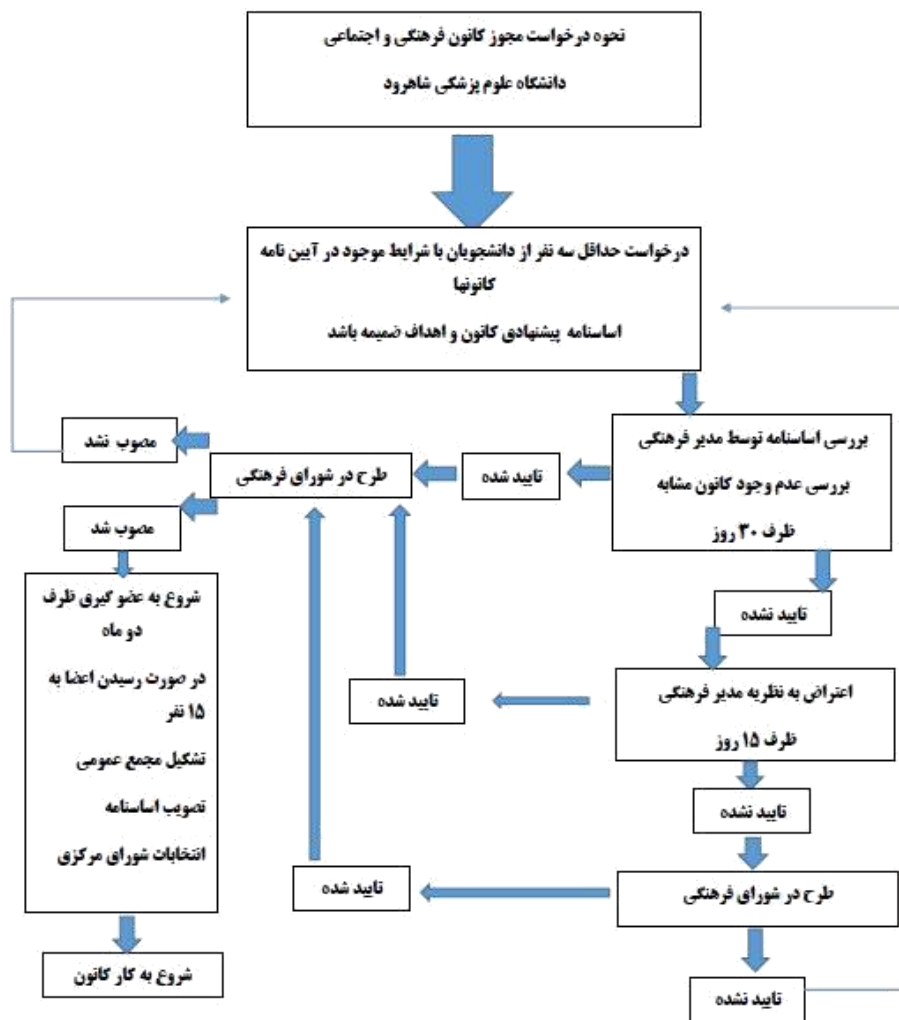
با رایزنی با دفتر مرکزی نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه ها نمایندگی سایت <https://ec.nahad.ir> نیز اخذ شد تا دوره های مورد نیاز فرهنگی و اجتماعی در این سایت برگزار شود

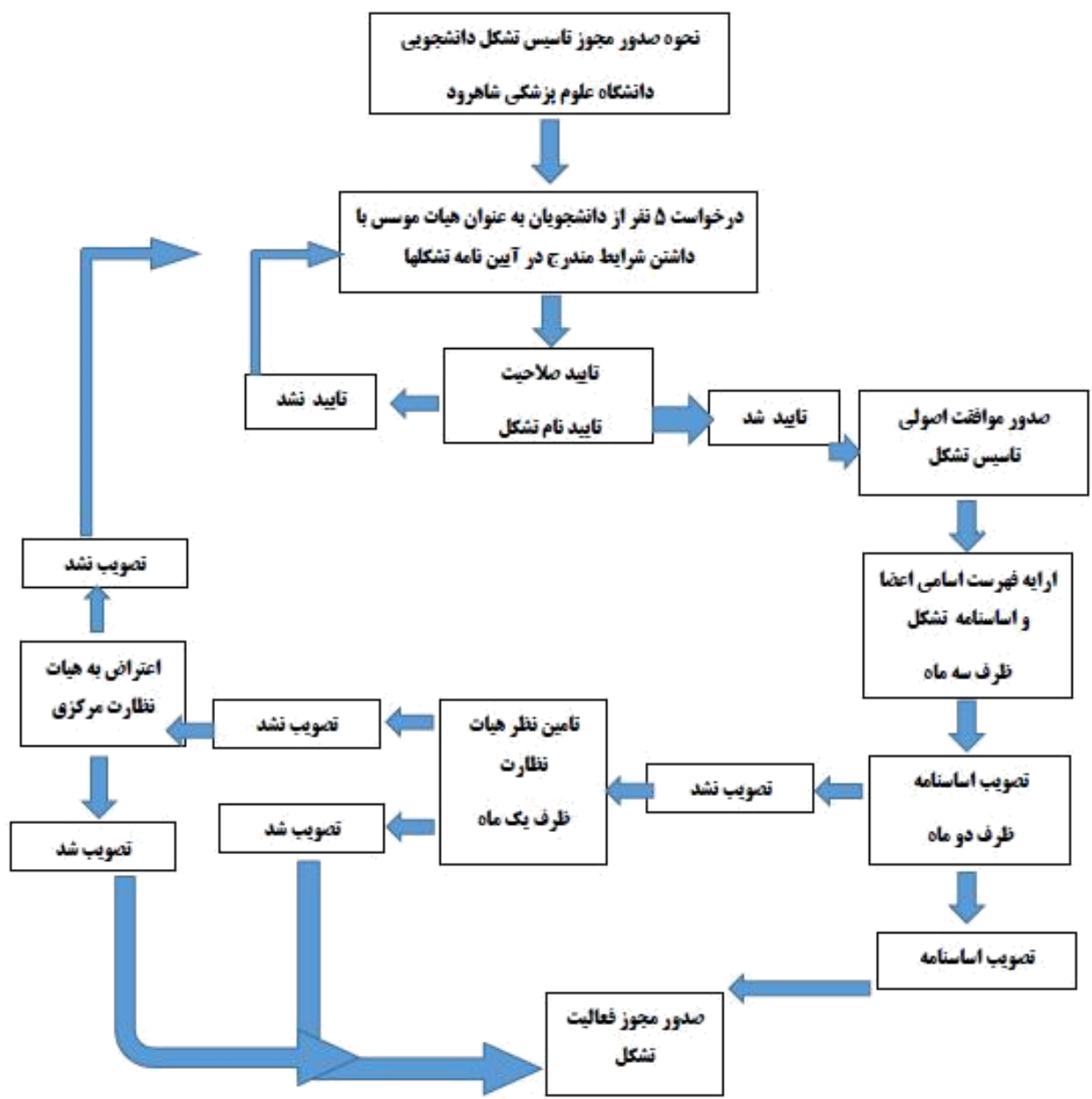
دوره های ضمن خدمت کارکنان با همکاری معاونت توسعه از طریق سامانه رشد و سامانه آزمونهای معاونت توسعه برگزار می شود

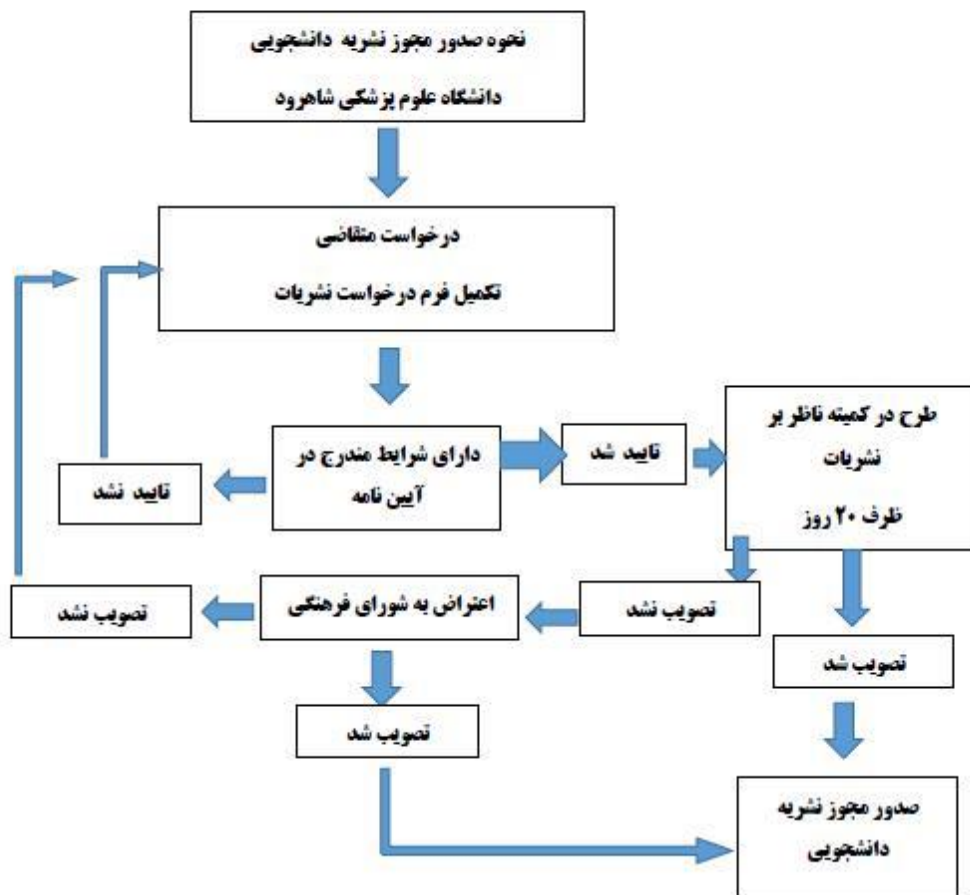
فلوچارتها













دانشگاه علم و فرهنگ خدمات بهداشتی و درمانی نامسرد

سازمان اسناد و کتابخانه ملی جمهوری اسلامی ایران

ایران

شماره: ۱۳۰/ تاریخ: پست:

فرم درخواست اجرای برنامه های فرهنگی

نام برنامه			
هدف از اجرای برنامه			
موضوع برنامه			
روش اجرای برنامه			
خلاصه برنامه			
تاریخ و زمان اجرای برنامه		شروع	پایان
مکان اجرای برنامه		تعداد نفری افراد شرکت کننده	
		مکان اجرای برنامه	
مدعوین		دانشگاهی	غیر دانشگاهی
امکانات مورد نیاز سمن و بسری <input type="checkbox"/> رایانه <input type="checkbox"/> سرویس ایاب و ذهاب <input type="checkbox"/> پروژکتور <input type="checkbox"/> سایر:			
ساعت سرویس ایاب و ذهاب		رفت	
		برگشت	
زمان و تاریخ مبدأ و مقصد		پذیرایی	
		جمع برآورد هزینه	
خدمات مورد نیاز از طرف دانشگاه		مبلغ کمک از سایر نهاد ها و یا تشکها	
		تسهیل در پرداخت کننده	
سایر لوازم مورد نیاز برای خریداری به جز پذیرایی		شرح	
		تعداد	
اعضای هیات نظارت بر تشکها		مستول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه	
		رئیس دانشگاه	
امضا امور فرهنگی دانشگاه		مستول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه	
		رئیس دانشگاه	
برنامه با مشخصات فوق مورد تایید است		مستول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه	
		رئیس دانشگاه	
سایر لوازم مورد نیاز برای خریداری به جز پذیرایی		مستول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه	
		رئیس دانشگاه	
اعضای هیات نظارت بر تشکها		مستول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه	
		رئیس دانشگاه	
امضا امور فرهنگی دانشگاه		مستول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه	
		رئیس دانشگاه	
برنامه با مشخصات فوق مورد تایید است		مستول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه	
		رئیس دانشگاه	



دانشگاه علوم پزشکی شهید بهشتی و دانشکده
سنت‌های ایرانی پزشکی

شهرستان

شماره: ۱۳۰/
تاریخ:
پیوست:

فرم درخواست اجرای برنامه های فرهنگی

نام برنامه			
هدف از اجرای برنامه			
موضوع برنامه			
روش اجرای برنامه			
خلاصه برنامه			
تاریخ و زمان اجرای برنامه	شروع	پایان	تعداد نفرات شرکت کننده
مکان اجرای برنامه			
ساعت			
تاریخ			
مدرسین	دانشگاهی	غیر دانشگاهی	مدرس یا سخنران یا ذکر سمت و سوابق اجرایی
امکانات مورد نیاز	سمعی و بصری <input type="checkbox"/> رایانه <input type="checkbox"/> سرویس ایاب و ذهاب <input type="checkbox"/> پروژکتور <input type="checkbox"/> سایر: _____		
ساعت سرویس ایاب و ذهاب	وقت	برگشت	پذیرایی
زمان و تاریخ			
مبدأ و مقصد			
خدمات مورد نیاز از طرف دانشگاه	۱	جمع برآورد هزینه دانشگاه	مبلغ کمک از سایر نهاد ها و یا تشکها
	۲		
	۳		
	۴	انهای مجوز	
	۵	کانون درخواست کننده	اینجانب _____ دبیر کانون دانشجویی
سایر لوازم مورد نیاز برای خریداری به جز پذیرایی	۱	تعداد	شرح
	۲		
	۳		
	۴		
امضا امور فرهنگی دانشگاه	برنامه با مشخصات فوق مورد تایید است امضا کارشناس فرهنگی		سماون دانشجویی و فرهنگی

فرم درخواست مجوز انتشار نشریه دانشجویی

مشخصات نشریه :

- نام نشریه : مفهوم نام نشریه: زبان: زمینه انتشار: فرهنگی (اجتماعی) علمی اقتصادی هنری
ادبی ورزشی مذهبی صنفی و رفاهی خبری طنز سایر
قطع نشریه A3 A4 A5 نوع انتشار: چاپی الکترونیک صوتی
ترتیب انتشار: روزنامه هفته نامه دو هفته نامه ماهنامه دو ماهنامه فصلنامه گاهنامه

مشخصات صاحب امتیاز:

الف: دانشجو عضو هیات علمی سایر

اینجانب شماره دانشجویی/ شماره پرسنلی دانشکده/ محل خدمت
رشته تحصیلی/ گروه آموزشی مقطع تلفن تماس پست الکترونیکی
نشانی

ب: اشخاص حقوقی

اینجانب مسئول تشکل / نهاد/ انجمن/ کانون / واحد به شماره دانشجویی با مطالعه کامل دستور العمل اجرایی
ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی (ابلاغ شده طی نامه شماره ۱۱/۱۰۵۵۲ مورخ ۸۶/۹/۲۷ وزارت علوم تحقیقات و فناوری) ضمن پایبندی با قانون اساسی
و تعهد به رعایت قوانین موضوعه و آیین نامه یاد شده خواهان انتشار نشریه با مشخصات فوق هستم

تاریخ:

مهر و امضای صاحب امتیاز

مشخصات مدیر مسئول

دانشجو عضو هیات علمی سایر اشخاص دیگر در دانشگاه

اینجانب شماره دانشجویی/ شماره پرسنلی دانشکده/ محل خدمت
رشته تحصیلی/ گروه آموزشی مقطع تلفن تماس پست الکترونیکی
نشانی

تقاضای مدیر مسئولی نشریه به صاحب امتیازی را دارم بدیهی است اینجانب ضمن پایبندی با قانون اساسی و تعهد به رعایت
قوانین موضوعه و دستور العمل اجرایی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی (ابلاغ شده طی نامه شماره ۱۱/۱۰۵۵۲ مورخ ۸۶/۹/۲۷ وزارت علوم تحقیقات و
فناوری) مسئولیت همه مطالب مندرج در نشریه یاد شده را به عهده خواهم گرفت و تعداد سه نسخه از هر شماره به کمیته ناظر تحویل خواهم داد.

تاریخ:

امضای مدیر مسئول

مشخصات سردبیر

الف: دانشجو عضو هیات علمی سایر اشخاص دیگر در دانشگاه

اینجانب شماره دانشجویی/ شماره پرستلی دانشکده/ محل خدمت
رشته تحصیلی/ گروه آموزشی مقطع تلفن تماس پست الکترونیکی
نشانی

تقاضای سردبیری نشریه به صاحب امتیازی را دارم بدیهی است اینجانب نسبت به رعایت قانون اساسی و تعهد به رعایت قوانین
موضوعه و دستور العمل اجرایی ضوابط ناظر بر فعالیت نشریات دانشگاهی پایبند خواهم بود

تاریخ

امضای سردبیر

اعضای شورای سردبیری:

ردیف	نام و نام خانوادگی	شماره دانشجویی	شماره تماس	پست الکترونیکی	سمت در نشریه
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

درخواست نشریه در مورخ به صورت کامل ناقص تحویل گردید

دبیر خانه
ناظر بر
نشریات
دانشگاهی

امضای

دبیر کمیته ناظر

نظر کمیته ناظر بر نشریات

با صدور مجوز نشریه موافقت می شود موافقت نمی شود

دلایل عدم موافقت با ذکر بند و شرط مورد نظر:

.....
.....

با شماره: و تاریخ: در دبیرخانه کمیته ناظر بر نشریات دانشجویی و معاونت دانشجویی فرهنگی بایگانی شد

(این فرم می بایست به طور کامل و خوانا تکمیل شود بدیهی است طبق ماده ۱۷ آیین نامه نشریات به فرم ناقص ترتیب اثر داده نخواهد شد)

برنامه جامع استاد مشاوره در دانشکده پزشکی در شرایط حضوری و مجازی

مقدمه

دانشگاه‌ها مسئولیت خطیری در تربیت، آموزش و پرورش دانشجویان دارند و برای رسیدن به این هدف، ارائه مشاوره و راهنمایی تحصیلی از طریق اساتید به دانشجویان یک ضرورت است تا دانشجویان از منابع مطمئن و مناسب در جهت رفع نیازهای مشاوره‌ای و اطلاعاتی خود استفاده نمایند.

بهره‌گیری از مشاوره و سرپرستی نسبی اساتید مشاور متعهد، آگاه و دلسوز می‌تواند از افت تحصیلی دانشجویان، ترک تحصیل، انتقال و تغییر رشته غیر ضروری، کاهش و عدم کفایت علمی و تحصیلی، کاهش کارایی، عدم دستیابی به اهداف مهارتی و علمی آموزش، طولانی شدن مدت تحصیل و کاستی‌های علمی و مهارتی و نگرشی مورد انتظار و اتلاف امکانات علمی، مادی و معنوی پیشگیری نمایند.

لذا برای هر دانشجو در بدو به دانشکده یک استاد مشاور تعیین می‌گردد که دانشجو در تمام طول تحصیل در ارتباط با استاد مشاور خود بوده و از راهنمایی‌های وی در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی و فردی بهره‌مند می‌گردد.

در رشته دکتری مهندسی بافت قبل از آزمون جامع، استاد مشاور جدید انتخاب می‌شود.

تعریف :

استادمشاور :

یکی از اعضای هیات علمی دانشگاه یا دانشکده است که مسئولیت هدایت تحصیلی و مشاوره ای دانشجویان در مقاطع تحصیلی مختلف را در زمینه مشکلات آموزشی ، پژوهشی و فردی بر عهده می گیرد و به پیشنهاد مسئول استادان مشاور و تأیید معاونت آموزشی دانشکده و با حکم رئیس دانشکده منصوب می شود .

مشاوره و راهنمایی :

به مجموعه فعالیت هایی اطلاق می گردد که در آن فردی را در غلبه بر مشکلاتش یاری داده و به او می آموزند خویشتن را بشناسد و روابط خود را با دیگران درک کند . مشاوره تحصیلی ، رابطه ای است پویا و هدفمند که بر اساس مشارکت استاد و دانشجو و با روش هایی منطبق بر نیازمندی های دانشجو انجام می گیرد .

اهداف:

۱- هدایت و نظارت بر روند تحصیلی دانشجویان.

۲- شناسایی زمینه های آسیب پذیری و عوامل غیر آموزشی مؤثر بر وضعیت آموزشی و تلاش در جهت رفع آنها.

۳- آشنا نمودن دانشجو با واحدهای مختلف دانشگاه و مقررات آموزشی و پژوهشی.

۴- شناسایی و هدایت استعدادهای درخشان.

وظایف اساتید مشاور عبارتند از :

توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحد های مختلف دانشگاه و مکان های مختلف شهر محل تحصیل .

آشنا کردن دانشجو با مقررات و ضوابط آموزشی ، پژوهشی ، دانشجویی و انضباطی .

ارائه مشاوره های لازم به دانشجویان در زمینه شغلی و نحوه ادامه تحصیل و آماده سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده .

هدایت و برنامه ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه روشهای صحیح مطالعه و ترغیب به حضور در فعالیت های فوق برنامه علمی و فرهنگی .

بررسی و تایید کلیه فرم های انتخاب واحد ، گواهی پزشکی ، مهمانی ، انتقالی ، جابجایی و حذف و اضافه اضطراری واحد های درسی حذف کلیه درس های اخذ شده در یک نیمسال .

ارزیابی مداوم و شناخت وضعیت تحصیلی دانشجویان در گذشته ، حال و پیگیری آن در آینده .
شناخت استعداد ها و تواناییهای بالقوه دانشجویان و کمک به شکوفایی منطقی آن ها و معرفی دانشجویان موفق در زمینه های آموزشی ، پژوهشی و فرهنگی از طریق مسئول اساتید مشاور به مسئولین دانشکده .

مشاوره و انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجویان جهت اخذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود تصمیمی دانشجویان .
بررسی و شناسایی مسائل و عوامل موثر بر روند تحصیلی دانشجویان (عوامل اقتصادی ، عاطفی ، روانی ، اجتماعی و فرهنگی) و ارجاع دانشجویان به مراکز مربوطه و کمک در جهت پیشرفت تحصیلی و جبران کاستی های دانشجویان .

توجه به شرایط محیطی ، خانوادگی و تحصیلی دانشجویان و مشورت با صاحب نظران و کارشناسان مربوطه

اطلاع به خانواده دانشجویان در زمینه مشکلات وی و مشاوره با آنان در صورت لزوم

رعایت محرمانه بودن اطلاعات مربوط به دانشجویان

وظایف دانشجویان

تکمیل پرسشنامه هایی که در روز ثبت نام اولیه به دانشجویان می شود .

این پرسشنامه شامل اطلاعات فردی ، خانوادگی ، اجتماعی و اقتصادی دانشجویان می باشد .

انتخاب واحد های درسی با کمک استاد مشاور و اخذ امضای وی در ذیل برگه های انتخاب واحد .

شرکت در جلساتی که توسط استاد مشاور تشکیل می شود .

از آنجایی که در طول تحصیل نظر استاد مشاور در تصمیم گیری های شورای آموزشی دانشکده موثر است ، دانشجوی بایستی کلیه مشکلات آموزشی خود را به اطلاع استاد مشاور برساند و مکاتبات خود جهت حل مشکلات آموزشی را با هماهنگی استاد مشاور انجام دهد .

به هر دلیل ، عدم شرکت در کلاس و یا امتحان را به اطلاع استاد مشاور برساند .

“انتظار دانشجوی از استاد مشاور می بایست در چهارچوب قوانین باشد“

مراحل اجرایی آیین نامه استاد مشاور در دانشگاه علوم پزشکی شاهرود

۲- مشاوره دانشجویان شامل حیطه های آموزشی ، پژوهشی ، فردی ، اجتماعی ، عاطفی و رفاهی می باشد

۳ هدایت هدفمند امور تحصیلی دانشجویان به منظور فراهم نمودن زمینه های ارتقای سطح علمی و رفع مشکلات و موانع آموزشی دانشجویان در حیطه وظایف حوزه معاونت آموزشی دانشگاه است که این وظایف در قالب همکاری و هماهنگی با سایر بخش های مرتبط از جمله مرکز مشاوره دانشجویان ، هسته پیشرفت تحصیلی دانشکده ها ، مسئولین استادان مشاور دانشکده ها و ... انجام می شود.

۴ بررسی مشکلات فردی ، اجتماعی عاطفی و رفاهی دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی و برنامه ریزی برای رفع و حل آن در حیطه وظایف معاونت دانشجویی فرهنگی دانشگاه می باشد با همکاری و هماهنگی با معاونت آموزشی و سایر معاونت های دانشگاه صورت می گیرد.

۵ دانشجویان از حیث برخورداری از استاد مشاور به دو دسته تقسیم می شوند

الف- دانشجویان جدیدالورود هر نیمسال تحصیلی

۱ . با توجه به شرایط ذکر شده در دستورالعمل ثبت نام دانشجویان که از طریق شرکت در آزمون سراسری موفق به ورود به دانشگاه شده اند ، و لزوم برخورداری از سلامت تن و روان برابر ضوابط شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی ، کلیه پذیرفته شدگان جدید هر سال تحصیلی ، قبل از ثبت نام و تشکیل پرونده آموزشی ، علاوه بر معاینه جسمانی که از طرف مرکز بهداشت دانشجویان انجام می شود ، ملزم به مراجعه به مرکز مشاوره دانشجویان جهت بررسی حیطه سلامت روانی خود می

باشند.

برای کلیه دانشجویان جدیدالورود استاد مشاور تعیین می‌شود و دانشجویان موظف به مراجعه به استاد مشاور خود می‌باشند.

۲. مرکز بهداشت دانشجویان با انجام معاینات جسمانی و مرکز مشاوره دانشجویان با بررسی اولیه و انجام آزمون یا آزمون های روانشناختی غربالگری نسبت به شناسایی دانشجویان در معرض خطر و مستعد آسیب های روانی اقدام نموده و آنان را به صورت مکتوب و محرمانه همراه با خلاصه از وضعیت روحی، روانی، مشکلات معیشتی، اجتماعی، فرهنگی و خانوادگی به مسئول استادان مشاور دانشکده مربوطه معرفی می‌نماید.

ب- دانشجویان ورودی سال های قبل:

برای دانشجویان ورودی سالهای قبل، در صورت آمادگی دانشکده ها اقدامی مشابه ورودی های جدید صورت می‌گیرد در غیر این صورت دانشجویان داوطلب و دانشجویانی که دارای یکی از شرایط زیر باشند شناسایی و به اساتید مشاور معرفی می‌گردند

✓ ۱۰ روز پس از برگزاری آخرین امتحان در هر نیمسال تحصیلی، میانگین انحراف معیار در هر ورودی و رشته از طرف اداره خدمات ماشینی مشخص می‌گردد

✓ فهرست اسامی دانشجویانی که دارای یکی از شرایط زیر باشند از طرف اداره خدمات ماشینی صادر و ضمن اطلاع رسانی به دانشجویان ذیربط به آموزش دانشکده ها جهت معرفی به استاد مشاور ارسال می‌گردد.

✓ کلیه دانشجویانی که معدل نیمسال آنان کمتر از ۱۴ می‌باشد

✓ دانشجویانی که میانگین نیمسال آنان بیش از یک انحراف معیار کمتر از میانگین کلاس باشد

✓ دانشجویانی که معدل نیمسال آنها نسبت به نیم سال قبل بیشتر از دو نمره کاهش داشته باشد

✓ کلیه دانشجویان مشروطی در یک نیمسال

✓ دانشجویان یاد شده تا ۳ روز قبل از حذف و اضافه موظف به مراجعه به استاد مشاور می‌باشند

✓ به استاد مشاور مجوز اعمال تغییرات در واحد های دانشجو پس از حذف و اضافه داده می‌شود.

۶- برای دانشجویان استعداد درخشان، با هماهنگی مسئول استادان مشاور دانشکده مربوطه به صورت جداگانه یک استاد مشاور انتخاب می‌گردد. در ضمن وظیفه هدایت تحصیلی و مشاوره دانشجویان ستاد شاهد و ایثارگر بر عهده رئیس دانشکده می‌باشد.

دسترسی دانشجویان به اساتید مشاور

پس از معرفی استاد مشاور به دانشجویان در جلسه معارفه و جشن دانشجویان جدیدالورود، استاد مشاور مربوطه جلسه ای را به صورت حضوری یا مجازی با دانشجویان تحت مشاوره خود برگزار می‌کند و ضمن معرفی خود و تبیین اهداف و وظایف استاد مشاور، برنامه حضور خود و ساعات مشاوره و آدرس الکترونیکی و تلفن داخلی اتاق را اطلاع رسانی می‌کند.

۷ سطح بندی خدمات مشاوره ای و پیشرفت تحصیلی دانشجویان و وظایف افراد در سطوح مختلف

سطح 1 استاد مشاور: اولین سطح ارتباطی دانشجو با سیستم آموزشی محسوب می شود که در زمینه مشاوره و هدایت دانشجویان در مسائل آموزشی در محدودی مقررات مربوطه از جمله ثبت نام و انتخاب و حذف واحدها و مرخصی مهمانی و ... دارای مسئولیت اجرایی بوده و هرگونه تصمیم گیری در موارد فوق منوط به نظر کتبی استاد مشاور می باشد. ضمناً استاد مشاور می تواند جهت فراهم نمودن زمینه مشاوره با دانشجو و استفاده از نظریات کارشناسی ، با یکی از کارشناسان مرکز مشاوره هماهنگی نمایند.

سطح ۲ هسته پیشرفت تحصیلی دانشکده

تعریف: هسته راهنمایی و پیشرفت تحصیلی دانشکده دارای ۵ عضو بوده که با هدف راهنمایی تحصیلی دانشجویان در جنبه های گوناگون و به عنوان یک گروه مشورتی برای مسئول استادان مشاور تشکیل می شود و اعضای آن با معرفی معاون آموزشی دانشکده و ابلاغ رئیس دانشکده انتخاب می گردند

اعضا:

- ✓ معاون آموزش دانشکده فعالیت های هسته ای پیشرفت تحصیلی نظارت می کنند.
- ✓ کارشناس مسئول آموزش دانشکده
- ✓ کارشناس مسئول امور دانشجویی دانشکده
- ✓ مسئول استادان مشاور دانشکده
- ✓ یک نفر کارشناس مشاوره
- ✓ استاد مشاور دانشجویی که وضعیت وی در هسته پیشرفت تحصیلی مورد بررسی می باشد البته در موارد خاص.

وظایف کلی:

پاسخ به ارجاعات دانشجویان از طرف اساتید مشاور و انجام اقدام لازم و ارائه بازخورد استاد مشاور ارجاع موارد حاد یا تخصصی به سطح ۳ مرکز مشاوره دانشگاه و اخذ نتایج اقدامات با کمک استاد مشاور اطلاع رسانی و بالابردن سطح آگاهی اساتید مشاور در زمینه بهبود فرایند مشاوره و راهنمایی دانشجویان اطلاع رسانی و بالابردن آگاهی دانشجویان در زمینه فرایند راهنمایی و مشاوره و نحوه انجام صحیح آن جلسات هسته پیشرفت تحصیلی و مشاوره به طور معمول هر ماه یکبار و در صورت ضرورت بنا به درخواست

جلسه استادان مشاور دانشکده به صورت فوق‌العاده تشکیل می‌شود و لازم است صورت‌جلسات آن به سطوح ۳ و ۴ ارسال گردد.

سطح ۳ سه. مرکز مشاوره دانشگاه با ترکیب زیر:

رئیس مرکز

یک نفر کارشناس ارشد روان‌شناسی بالینی و مشاوره

یک نفر از اعضای هیئت علمی متخصص روانپزشکی

یک نفر کارشناس خدمات آموزشی با معرفی مدیر امور آموزشی

ضمناً رئیس مرکز می‌تواند در صورت ضرورت و تشخیص در هر یک از جلسات از یک یا دو نفر از کارشناسان مرتبط با استاد مشاور دانشجو نیز دعوت به عمل آورد.

وظایف کلی:

ارائه خدمات مشاوره به دانشجویان در معرض خطر یا مشکل دار که از هسته پیشرفت تحصیلی معرفی شده‌اند و ارائه بازخورد به دانشکده

ارجاع مراجعین به مراکز تخصصی و فوق تخصصی مشاوره و یا کمیته مرکزی اساتید مشاور برای رفع مشکل دانشجویان

برنامه ریزی برای ارائه خدمات مطلوب مشاوره و راهنمایی دانشجویان در سطوح سه گانه

نظارت و کنترل بر نحوه ارائه خدمات مشاوره ای دانشگاه

تهیه اطلاعات جامع در خصوص فرایند مشاوره و تجزیه و تحلیل آن و ارائه به مدیران ذیربط جهت پشتیبانی فرایند مشاوره

ارزشیابی فرایند مشاوره و راهنمایی در سطوح یک و دو

بالا بردن سطح آگاهی و عملکرد افرادی که در سطوح سه گانه در زمینه راهنمایی و مشاوره دانشجویان فعالیت دارند.

سطح ۴: کمیته مرکزی استادان مشاور با ترکیب زیر:

<p>دعوت از اساتید مشاور تعیین شده برای شرکت در جلسه معارفه دانشجویان ورودی جدید به منظور آشنایی دانشجویان با ایشان (با همکاری معاونت فرهنگی) تنظیم لیست اساتید مشاور گروه های آموزشی و ارسال آن به مدیران گروه</p>	<p>مسئول اساتید مشاور</p>
--	--------------------------------

معاون آموزشی دانشگاه به عنوان رئیس کمیته

مدیر امور آموزشی به عنوان دبیر کمیته

معاون دانشجویی فرهنگی دانشگاه

مسئولین استادان مشاور دانشکده ها

مسئول اداره مشاوره معاونت دانشجویی و فرهنگی

معاون آموزشی دانشکده ها در موارد خاص

وظایف:

بررسی و ارزیابی نحوه استفاده بهینه از سیاست‌های کلان و ظرفیت‌های موجود در ارائه خدمات در ارتباط با رفع مشکلات دانشجویان

بررسی گزارشهای رسیده از دانشکده‌ها و تصمیم‌گیری در مورد حل مشکلات ارجاع شده

برآورد پیشنهاد هزینه مورد نیاز برای تامین اعتبارات اجرای طرح استاد مشاور و پیگیری اعتبارات

۸ در پایان هر نیمسال تحصیلی ، اساتید مشاور می بایست گزارش عملکرد خود را تهیه و به مسئول استادان مشاور دانشکده ارائه نمایند. مسئول استادان مشاور نیز این گزارش را پس از بررسی و تایید به معاون آموزشی دانشکده جهت انعکاس به کمیته مرکزی ارائه می دهد.

فوق برنامه ورزشی

مقدمه

انسانها در طول روز عمدتاً دارای دو بخش اصلی از فعالیتهای هستند. فعالیتهای مربوط به شغل و اوقات فراغت. اوقات فراغت بخشی از ساعتها و یا لحظات است که در آن فرد بدون احساس اجبار بدور از فعالیتهای شغلی و نیازهای زیستی به فعالیتهایی نظیر بازی و تفریح دست می زند که باعث احساس رضایت وی می گردد. اوقات فراغت بخشی از زندگی است که می تواند باعث رشد و تکامل انسانها و یا باعث انحطاط و بزهکاری و نهایتاً سقوط جامعه گردد. فعالیتهای جسمانی و ورزش باعث رشد انسان در ابعاد جسم و روح می گردد لذا توجه به این پدیده مورد توجه بسیاری از جوامع جهت استفاده در سطح کلان قرار گرفته است. جوانان هر کشوری آینده سازان آن کشور بشمار می روند. عاداتها و نحوه گذران اوقات این قشر در حال حاضر زمینه ساز فعالیتهای آینده آنان در جامعه میان روش و طریقه زندگی دانشجویان به خصوص در حوزه علوم پزشکی که آینده سلامت کشور در گرو سلامت این افراد هست و به لحاظ تاثیر گذاری بیشتر در سرنوشت کشور بایستی مورد توجه قرار گیرد.

تأثیرات:

تحقیقات جدید مشخص کرده است ورزش علاوه بر سلامت جسمی و روحی موجبات از بین بردن مشکلات روحی و روانی را به دنبال دارد ضمن اینکه به گفته کارشناسان حتی ورزش موجب می شود میزان جرم و جنایت در بین نسل جوان هم کاهش یابد. به علاوه در دوران سخت تحصیل و مشکلات و خستگی های ذهنی و روانی فراوان ورزش موجب افزایش شور و شوق برای فراگیری درس می شود. همچنین دانشجویان پزشکی که باید ساعت های طولانی در بیمارستان ها و مراکز درمانی به تحصیل و فعالیت های سخت بپردازند باید از لحاظ جسمانی از سلامت خوبی برخوردار باشند تا دچار مشکل نشوند.

جبران فاصله از خانواده:

از آنجایی که فعالیت های ورزشی در حوزه دانشجویی همواره بصورت تیمی و دسته جمعی می باشد دانشجویان به دلیل اینکه خود را در گروه هم سن های خود می بینند و این برنامه ها موجب شکل گیری دوستی ها و روابط صمیمی می شود تا حدودی خلاء خانواده و دور بودن از شهر ها و خانواده ها را کم رنگ میکند.

علاوه براینکه فعالیت های ورزشی باعث نشاط زیادی می شود و با صرف مقداری زمان باعث می شود دانشجویان از لحاظ روحی قوی تر و هرچه خلاء عزیزان خود را کمتر احساس کنند مستقل تر و این امر موجب می شود از لحاظ مسئولیت پذیری و گرفتن تصمیمات حساس بصورت مفیدتری عمل کنند.

انحرافات:

واقعیت قضیه این است که دانشگاه محیطی است که به خاطر کثرت جوان در سنین خاص و وجود زن و مرد، در معرض انواع و اقسام انگیزه ها و گرایش های اخلاقی فرهنگی ناسالم قرار گرفته است. دانشگاه فضای علم، عبادت، رشد و تعالی روح و جسم جوانان و آینده سازان کشورمان است و طبیعی است بسیاری ناهنجاری های اخلاقی، اختلاط های نامناسب و خودآرایی های بسیار ناجور، بدون نظارت جدی در برخی دانشگاهها، آفتی بزرگ به شمار می رود که باید از رواج آن جلوگیری کرد، بنابراین باید همه متولیان دست به دست هم داده و برای پاک کردن محیط دانشگاهها از آفات و تهدیدات اخلاقی و تبدیل آن به دانشگاه اسلامی و مراکز علم و عبادت و شکوفایی اخلاق و اعتقادات تلاش مضاعف داشته باشیم و همانطور که قبلا یاد شد ورزش بدلیل داشتن روح پاک و جوانمردی و همچنین پاک بودن مکان های ورزشی نقش بسیار بزرگی در این زمینه ایفا خواهد کرد ورزش با صرف انرژی فراوان و دفع انرژی های منفی باعث تقویت روحیه و سلامت جسمی و روانی دانشجویان بخصوص در رشته های طاقت فرسای پزشکی خواهد شد به همین دلیل ورزش در دانشگاههای علوم پزشکی از اهمیت بالایی برخوردار است.

رفع مشکلات و علاقمندی:

از مهم ترین مشکلات و چالش های فراوری ورزش دانشجویی در ایران توجه به سبک زندگی امروزه، بی انگیزگی و بی تحرکی دانشجویان، کمبود منابع مالی و نبود امکانات و شرایط لازم برای ترغیب و تشویق این افراد به فعالیت های بدنی مقوله مهم سلامت جسمانی و ورزش دانشجویی می باشند. برای رفع این موانع و مشکلات، ارائه طرح ها و برنامه های انگیزشی و تشویقی برای دانشجویان مخصوصا دانشجویان ساکن در خوابگاه ها، ارائه رایگان خدمات ورزشی و رفع موانع شرکت در فعالیت های ورزشی می تواند موثر واقع شود.

با توجه به اینکه دانشجوی، محور اصلی تمام برنامه های توسعه فرهنگی، اجتماعی، اقتصادی و سیاسی است، بنابراین یکی از مفروضات اولیه توسعه انسانی و نیل به مدارج کمال، برخورداری از سلامت جسمانی، نشاط جسمی و روانی در بین جامعه دانشگاهی می باشد. لذا به نظر می رسد توجه بیشتر به برنامه های ورزشی، اجرای برنامه های ارتقای سلامت، چاپ و پخش بروشورهای ورزشی-آموزشی در بین دانشجویان، دسترسی به وسایل و امکانات ساده ورزشی - تفریحی، فراهم آوردن فضاهای مناسب و ایمن برای دویدن، پیاده روی، دوچرخه سواری و برگزاری مسابقات ورزشی در سطوح مختلف با همراهی و حمایت مسئولین از جمله راهکارهایی هستند که در افزایش رغبت و توسعه ورزش دانشجویان برای شرکت در فعالیت های ورزشی موثر باشند.

شرایط ورزشی دانشگاه قبل و بعد از کرونا:

قبل از بیماری کرونا دانشگاه علوم پزشکی شاهرود فعالیت های ورزشی گستردهای در سطح دانشجویان و کارمندان ارائه می داد که شامل تیم های فوتسال، والیبال و ... در بخش آقایان و والیبال، بسکتبال و ... در بخش بانوان می باشد. پس از کرونا به دلیل شرایط موجود و عدم بازگشایی سالن ها و استخرها حضور دانشجویان کم رنگ و اکثر مسابقات و فعالیت ها به صورت مجازی ارائه شد.

روش مسابقات مجازی

با توجه به نامه وزارتخانه اطلاعیه مربوطه تهیه و در گروه های ورزشی دانشگاه، تربیت بدنی و مفداع بارگذاری می شد. دانشجویان با ارسال مدارک در مسابقات ثبت نام و با ارسال فیلم و یا دریافت لینک رشته مربوطه در تورنمنت های مجازی شرکت می کردند که پس از قضاوت داوران رتبه بندی و دانشجویان دارای مقام جوایز خود را دریافت می نمودند. در سال گذشته مسابقات همگانی (طنابزنی، رویایی و ...)، مسابقات ورزشهای الکترونیکی مجازی، مسابقات شطرنج مجازی برگزار شده است.

چارت پیشنهادی مدیریت تربیت بدنی دانشگاه :

۱-۱ مدیریت تربیت بدنی وامور فوق برنامه:

۱-۱-۱ مدیریت تربیت بدنی دانشگاه

۱-۲-۲ کارشناس مسئول تربیت بدنی

۱-۲-۳ مربی تربیت بدنی (برادران) به منظور تدریس واحد های درسی تربیت بدنی

۴-۲-۱ مربی تربیت بدنی (خواهران) به منظور تدریس واحد های درسی تربیت بدنی

۵-۲-۱ کارشناس تربیت بدنی مرد

۶-۲-۱ کارشناس تربیت بدنی زن:

با توجه به چارت سازمانی تربیت بدنی دانشگاه، افراد مربوطه در حوزه های تخصصی خود فعالیت دارند.

تعاریف:

ورزشکار: ورزشکار کسی است که به طور منظم در ورزش شرکت دارد، ورزشکار می تواند حرفه ای یا غیر حرفه ای باشد. کلمه ورزشکار مشتمل بر چند حرف است که هر یک دارای پیام خاصی است.

و: وحدت ر: رفتار ز: زهد و تقوا ش: شهامت و شجاعت ک: کرامت ا: اخلاق حسنه

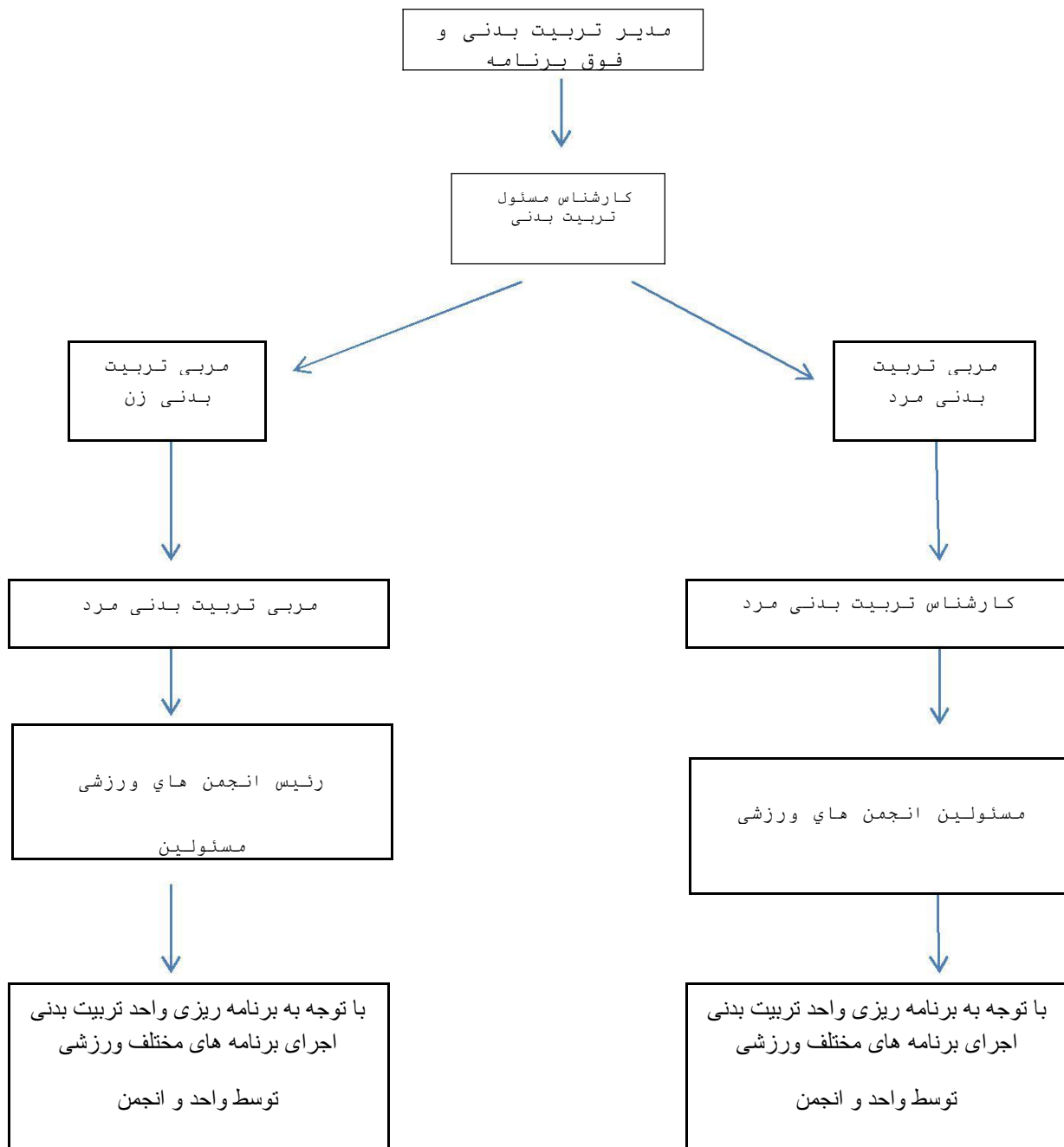
ورزش: به تمامی گونه های فعالیت فیزیکی بدن گفته می شود که شرکت کنندگان آن می توانند به صورت منظم و سازمان یافته یا گاه به گاه در آن شرکت کنند و از آن برای بهبود تناسب اندامشان یا فراهم آوردن سرگرمی و تفریح بهره ببرند.

ورزش همگانی: ساده ترین تعریف این است که ورزش همگانی پرداختن عامه مردم به ورزش حتی در زمانی کوتاه و با توجه به امکانات موجود و شرایط افراد است. این ورزش ها شامل ورزش هایی از جمله پیاده روی، دوچرخه سواری، کوهپیمایی، دوهای عمومی و ورزش های بومی و محلی و ... است.

نحوه شکل گیری و بهگزینی فعالیت های ورزشی:

با توجه به وجود و تشکیل انجمن های ورزشی در سطح تربیت بدنی دانشگاه این واحد با در دستور کار قرار دادن تشکیل انجمن های ورزشی در رشته های مختلف و برنامه ریزی مناسب درخصوص برگزاری تمرینات و مسابقات فعالیت های مربوطه را اجرا می کند.

فرایند اجرای فعالیت های ورزشی به صورت فلوچارت :



روابط عمومی معاونت دانشجویی و فرهنگی (مفدا)

مقدمه:

امروزه در عصر ارتباطات و اطلاعات با گسترش وسایل ارتباط جمعی امر خطیر خبررسانی و تولید سریع، صحیح و منصفانه اخبار متناسب با سلايق و ذائقه مخاطبان از جمله اولويت های همه دستگاه ها و نهادها خصوصاً آن هایی است که با جوانان به طور مستقیم در ارتباط هستند.

پایگاه خبری معاونت فرهنگی و دانشجویی وزارت بهداشت موسوم به ”مفدا” در راستای رفع خلأ موجود در امر اطلاع رسانی فعالیت های آموزشی، فرهنگی، هنری، پژوهشی و دانشجویی دانشگاه های علوم پزشکی طراحی و راه اندازی شده است.

تعریف:

نام مفدا برگرفته از نام ”معاونت فرهنگی و دانشجویی” است و به پایگاه های خبری و اطلاع رسانی معاونت فرهنگی و دانشجویی وزارت بهداشت اطلاق می شود که بر اساس ضوابط مندرج در اساسنامه فعالیت می کند و اخبار فعالیت های فرهنگی، هنری، اجتماعی، سیاسی، علمی، آموزشی، رفاهی، صنفی، ورزشی، پژوهشی و مناسبتی دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی کشور خصوصاً دانشگاه های علوم پزشکی را منعکس می کند. پایگاه خبری مفدا مهمترین اخبار رویدادهای فرهنگی، اجتماعی، ورزشی، علمی و سلامت کشور را نیز پوشش خبری و تحلیلی می دهد.

اهداف:

- ۱- ایفای نقش محوری در پوشش خبری سریع و صحیح اخبار رویدادها و فعالیت های دانشگاهی
- ۲- الگوسازی فرهنگی از طریق معرفی الگوهای موفق دانشگاهی ۳- انتشار اخبار فرهنگی، هنری، اجتماعی، علمی، دانشگاهی، سیاسی، سلامت و ورزشی کشور

ارکان مفدا:

ارکان و ساختار مفدا بر اساس عناوین زیر شکل می گیرند:

الف: مفدا مرکزی:

صاحب امتیاز

مدیر مفدا

دبیر سرویس

خبرنگار

ب: شعب دانشگاهی:

مدیر شعبه دانشگاهی مفدا

دبیر سرویس

خبرنگار

وظایف مدیران شعب دانشگاهی مفدا:

- ۱- اداره پایگاه خبری و اطلاع رسانی مفدا دانشگاه بر اساس سیاست ها و شرایط تعیین شده توسط مدیر مفدا
- ۲- انتشار سریع و صحیح اخبار فعالیت های فرهنگی، هنری، اجتماعی، سیاسی، علمی، آموزشی، رفاهی، صنفی، ورزشی، پژوهشی و مناسبی دانشگاه ۳- همراهی و مشارکت در تمام برنامه های آموزشی و رسانه ای اعلامی از سوی مفدا و تلاش برای توانمندسازی همه
- پرسنل و اعضای شعبه دانشگاهی مفدا ۴- ایجاد ارتباط و تعامل دو سویه با دانشجویان خصوصا نهادهای دانشجویی فعال در دانشگاه و تلاش برای پوشش بی طرفانه و منصفانه کلیه اخبار رویدادها ۵- گزارش مستمر فعالیت ها و برنامه های شعبه دانشگاهی مفدا مربوطه به مدیر مفدا

سرویس های پنج گانه مفدا:

”سرویس های کاری مفدا” واحدهای تخصصی فعالیت های رسانه ای مفدا است که همه فعالیت ها در قالب این سرویس ها انجام می شود. اداره هریک از سرویس ها بر عهده یک نفر متخصص آشنا به حیطة فعالیت مرتبط با سرویس است.

همه دبیران سرویس توسط مدیر شعبه دانشگاهی مفدا منصوب شده و زیر نظر وی فعالیت می کنند. سرویس های کاری مفدا شامل پنج سرویس به شرح ذیل است:

سرویس فرهنگی

سرویس صنفی، رفاهی

سرویس آموزشی و پژوهشی

سرویس ورزشی

سرویس چندرسانه ای

مدیران شعب دانشگاهی مفدا باید افراد حرفه ای آشنا به مهارت های رسانه ای را به عنوان دبیر سرویس انتخاب نمایند. چنانچه به هر دلیل جذب افراد حرفه ای میسر نشود، به کارگیری دانشجویان علاقمند و آشنا به مهارت های رسانه ای در سمت ”دبیر سرویس” بلامانع است.

هم اکنون دبیران سرویس های آموزشی و پژوهشی و همچنین ورزشی مفدا شاهرود از دانشجویان پزشکی این دانشگاه هستند.

خبرنگار:

خبرنگار دانشجویی است که با اتکا به ذوق و استعداد شخصی و پس از گذراندن دوره آموزشی خبرنگاری به تهیه و تولید خبر، گزارش، مصاحبه و دیگر قالب های رسانه ای می پردازد.

خبرنگاران مفدا از میان دانشجویان علاقمند و یا آشنا به حرفه خبرنگاری انتخاب شده و پس از طی آموزش های لازم، با تصمیم مدیر شعبه دانشگاهی مفدا در سرویس های مختلف مشغول فعالیت می شوند.

هم اکنون دو دانشجوی پزشکی دانشگاه علوم پزشکی شاهرود به عنوان خبرنگار در سرویس های فرهنگی و چندرسانه ای مفدا شاهرود فعالیت می کنند.

شرایط عضویت دانشجویان در مفدا:

مفدا شاهرود بر اساس نیاز خود فراخوان جذب نیرو را از طریق کانال و صفحه اینستاگرام خود منتشر می کند. دانشجویان عضو مفدا باید دارای مهارت هایی چون نویسندگی، گویندگی، اجرا، گرافیک، عکاسی، تنظیم صدا و تدوین فیلم باشند که پس از پذیرفته شدن توسط مدیر مفدا برای انجام کار خبری آموزش می بینند و نیز می توانند در دوره های آموزشی خبری مفدا وزارت بهداشت شرکت کنند. شرایط عمومی دانشجویان عضو مفدا به شرح زیر است:

۱- گذراندن حداقل یک نیمسال تحصیلی ۲- نداشتن حکم قطعی محرومیت از

تحصیل از سوی شورای انضباطی دانشگاه

۳- عدم سابقه مشروطی برای دو نیمسال تحصیلی متوالی یا سه نیمسال متناوب



شیوه نامه جذب مشارکت سازمان یافته دانشجویان در دانشگاه

علوم پزشکی شاهرود

مقدمه

پیچیدگی و تغییرات شگرف و سریع ابعاد مختلف زندگی بشر در عصر کنونی به گونه ای است که برنامه ریزی و ساماندهی فعالیت سازمانها مستلزم همکاری و مشارکت همه منابع انسانی موجود در آنها است. این همکاری و مشارکت در سازمانهای آموزشی به ویژه دانشگاهها به لحاظ رسالت و نقشی که در تعلیم و تربیت انسانها و توسعه جوامع بر عهده دارند از اهمیت بیشتری برخوردار است. رسالت اصلی دانشگاه، تربیت دانشجویان به صورت یک شهروند حرفه ای در ابعاد مختلف سیاسی، اقتصادی، فرهنگی، دینی، فن آوریهای فردی و جهانی است. لازمه تحقق این امر مشارکت جدی و همه جانبه دانشجویان در فعالیتهای مختلف دانشگاهی است. نظام اجتماعی و حیات سیاسی جامعه بشری بر اساس تعاون و مشارکت و همیاری اعضای آن استوار گردیده است، از این رو در تمامی نظامهای اجتماعی به ویژه نظام آموزش عالی به جهت رسالتی که از نظر تربیت انسانها و نهادینه کردن فرهنگ مشارکت در جوامع بر عهده دارند از اهمیت خاصی برخوردار است. ماهیت فعالیتهای دانشگاه به گونه ای است که مشارکت و همکاری همه عوامل انسانی از جمله دانشجویان در آن ضروری است.

اهداف

- مشارکت دانشجویان در سیاست گذاری دانشگاه
- مشارکت دانشجویان در امور آموزشی
- مشارکت دانشجویان در امور پژوهشی
- مشارکت دانشجویان در امور فرهنگی
- مشارکت دانشجویان در امور دانشجویی

اهداف توسعه مشارکت دانشجویان در سیاست گذاری دانشگاه

- الف - دانشجویان دایمی ترین نظارت را بر روند آموزش دانشگاه دارند، مسئولین میتوانند بسیاری از ضوابط را از طریق رفتار دانشجویان ارزیابی کنند ب - ایجاد انگیزه جدی برای آغاز تحولات مثبت در دانشگاه چون دانشجویان برعکس هیات علمی و مدیران ،
- حداقل وابستگی شخصی را به شرایط موجود دارند ج - از مشکلات دانشگاه در فرایندهای یادگیری و آموزش مطلع شوند.

ه - به محدودیتهای دانشگاه در انجام مسئولیتهای پی خواهند برد و موجب همدلی و همکاری از سوی دانشجویان می شود.

برنامه های عملیاتی توسعه مشارکت دانشجویان در سیاست گذاری دانشگاه

تشکیل جلسات دوره ای دانشجویان با ریاست و معاونین دانشگاه
انتقال مشکلات و مسایل در حیطه های مختلف به مسولین دانشگاه
ارائه ی راهکار برای حل مسایل و بهبود کیفیت خدمات

برنامه های عملیاتی توسعه مشارکت دانشجویان در آموزش

- تشکیل جلسات پرسش و پاسخ با دانشجویان
 - همکاری دانشجویان در انتقال نظرات همکلاسیهای خود به مدیران گروههای آموزشی
 - ارائه پیشنهادات در امر بهبود فعالیتهای مربوط به آموزش و یادگیری بویژه کمیته مشورتی دفتر توسعه آموزش
- EDO**
- مشارکت در فعالیتهای کلاسهای آموزشی و بهبود کیفیت آنها
 - ارزشیابی مناسب از عملکرد اساتید در دانشگاه
 - دریافت نظرات و پیشنهادات دانشجویان در امر بهبود فعالیتهای آموزشی
 - همکاری در تهیه سخت و نرم افزارهای مورد نیاز امور آموزشی
 - همکاری در فعالیتهای عملی و کارگاهی کلاسهای آموزشی
 - مشارکت در تهیه و توزیع اطلاعیه های آموزشی
 - ارائه کنفرانس در کلاسهای آموزشی
 - همکاری با انجمن های علمی و آموزشی جهت بهبود فعالیتهای آموزشی دانشگاه
 - همکاری و مشارکت در برگزاری جشن های آغاز و پایان تحصیلات
 - مشارکت در فعالیتهای فوق برنامه امور آموزشی
 - همکاری در فعالیتهای مختلف گروههای آموزشی دانشکده
 - مشارکت در برگزاری جلسات شوراها و مختلف امور آموزشی
 - دریافت نظرات و پیشنهادات در اجرای بهینه امتحانات
 - مشارکت و همکاری در اطلاع رسانی مناسب امور آموزشی به کلیه دانشجویان از طریق گروه های مجازی

برنامه های عملیاتی توسعه مشارکت دانشجویان در پژوهش

- همکاری در تهیه و معرفی کتابهای آموزشی و کمک آموزشی مورد نیاز
- مشارکت در برگزاری مسابقات علمی و پژوهشی در دانشگاه
- همکاری در برقراری ارتباط موثر با سایر مراکز پژوهشی منطقه
- ارائه پیشنهادات در مورد رفع مشکلات پژوهشی دانشجویان
- همکاری و مشارکت در ارائه خدمات موثر کتابخانه ای دانشگاه به دانشجویان
- همکاری در توزیع بهینه مجلات و نشریات دانشجویی
- همکاری با اساتید در تهیه مقالات و کتب مورد نیاز دانشجویان
- شرکت فعال در سمینارها و همایش های متعدد دانشگاه
- همکاری در شناسایی و معرفی دانشجویان مستعد و علاقمند به تحقیق
- مشارکت در برگزاری مراسم های هفته پژوهش
- ارائه و اجرای طرحهای پژوهشی دانشجویان در دانشگاه
- همکاری در برگزاری نمایشگاههای مختلف در دانشگاه
- تشویق دانشجویان جهت شرکت در فعالیتهای انجمن های علمی
- همکاری و مشارکت در کارگاههای روش تحقیق دانشگاه
- همکاری با اساتید در اجرای طرحهای پژوهشی
- همکاری در اطلاع رسانی مناسب از فعالیتهای و برنامه های پژوهشی دانشگاه
- مشارکت فعال در جلسات انجمن های علمی و آموزشی

برنامه های عملیاتی توسعه مشارکت دانشجویان در امور فرهنگی

- همکاری و مشارکت در فعالیتهای بسیج دانشجویی دانشگاه
- همکاری در تولید و توزیع آثار فرهنگی دانشجویان و اساتید
- همکاری در برگزاری جشن های ازدواج دانشجویی
- مشارکت در برگزاری مسابقات مختلف فرهنگی و دینی در سطح دانشگاه
- همکاری در تهیه و تدوین و اجرای برنامه های تشکل های مذهبی دانشگاه
- مشارکت و همکاری در برقراری ارتباط بین دانشگاه در زمینه توسعه امور فرهنگی
- برگزاری مراسم های مختلف در ماه مبارک رمضان و ماه محرم
- مشارکت در اجرای برنامه های دینی در جهت افزایش معرفت اسلامی
- همکاری در برگزاری اردوهای فرهنگی ، زیارتی و سیاحتی
- همکاری در اجرای برنامه های دفتر نهاد رهبری در دانشگاه
- مشارکت و همکاری در تشویق سایر دانشجویان به رعایت شئون اسلامی
- مشارکت در فعالیتهای تشکل های فرهنگی دانشگاه

- تشویق و ترغیب دانشجویان جهت شرکت در مراسم نماز جماعت
- مشارکت در تهیه و تولید و توزیع نشریات فرهنگی و مذهبی
- همکاری در فعالیتهای ستاد عمره دانشجویی دانشگاه
- همکاری در اجرای برنامه های دفتر فرهنگ دانشگاه
- مشارکت و همکاری در برگزاری سخنرانی های مذهبی در سطح دانشگاه
- همکاری و مشارکت در جهت رعایت موازین شرعی و اخلاقی در دانشگاه
- ارائه پیشنهادات و نظرات در زمینه توسعه فعالیتهای فرهنگی دانشگاه
- همکاری در جمع اوری و ارائه کمک های مالی به دانشجویان کم بضاعت
- همکاری دانشجویان در برگزاری سمینارهای مذهبی و دینی
- مشارکت و همکاری در فعالیتهای انجمن اسلامی دانشگاه
- مشارکت جدی در مراسم های ولادت و شهادت ائمه معصومین

برنامه های عملیاتی توسعه مشارکت دانشجویان در امور دانشجویی

- دریافت نظرات و پیشنهادات دانشجویان در زمینه بهبود فعالیتهای دانشجویی
- مشارکت در برگزاری انتخابات تعیین نمایندگان دانشجویان
- همکاری و مشارکت در امر ارتقاء کیفیت و کمیت خدمات دانشجویی دانشگاه
- همکاری و مشارکت در انجام امور مشاور به دانشجویان
- مشارکت و همکاری در انجام فعالیتهای هنری در دانشگاه
- همکاری در تشکیل شوراهای دانشجویی دانشگاه
- همکاری در جلوگیری از بروز ناهنجاریهای رفتاری دانشجویان
- مشارکت و همکاری در توسعه و بهبود فعالیتهای ورزشی دانشگاه
- مشارکت و همکاری در برنامه ریزی فعالیتهای امور دانشجویی دانشگاه
- همکاری در شناسایی دانشجویان دارای مشکلات خاص و کمک به رفع آن
- مشارکت در اطلاع رسانی مناسب به دانشجویان در مورد قوانین و مقررات دانشجویی
- مشارکت و همکاری در فعالیتهای کانون هلال احمر در سطح دانشگاه
- برگزاری جلسات پرسش و پاسخ مسئولین دانشگاه یا دانشجویان
- تشکیل جلسات نقد و بررسی ائین نامه های دانشجویی
- برگزاری اردوهای مختلف علمی ، ورزشی ، فرهنگی و تفریحی
- همکاری و مشارکت در خدمات رفاهی مناسب به دانشجویان
- همکاری و مشارکت جدی دانشجویان در مراسم های دانشجویی در دانشگاه

- همکاری در استفاده بهینه از تجهیزات و وسایل مورد نیاز دانشگاه
- همکاری و مشارکت در تشکیل های دانشجویی در دانشگاه
- برگزاری جشن های فارغ التحصیلی دانشجویان
- همکاری در تشکیل و فعالیتهای شوراهای دانشجویی دانشگاه
- مشارکت در فعالیتهای و تیم های ورزشی دانشگاه
- همکاری در تشکیل جلسات با نمایندگان دانشجویان
- برگزاری فعالیتهای و برنامه های فوق برنامه در دانشگاه
- ارائه پیشنهادات در مورد مقررات انضباطی دانشجویان

شرایط موجود مشارکت دانشجویی در دانشکده پزشکی

دانشکده پزشکی دانشگاه علوم پزشکی شاهرود از طریق نمایندگان دانشجویی پیشنهادات و نظرات دانشجویان را بمنظور ارتقای کیفی و کمی خدمات را جمع آوری می کند که مراحل مشارکت دانشجویی در دانشکده پزشکی بشرح ذیل میباشد:

- بررسی صلاحیت علمی، عمومی و اخلاقی نمایندگان معرفی شده دانشجویی
- تایید صلاحیت و شایستگی نمایندگان
- صدور ابلاغ نمایندگان دانشجویی
- دعوت به شرکت در جلسات آموزشی دانشکده (حضور و مجازی)، کمیته مشورتی EDO، جلسات حضوری با رییس و مسئولین دانشکده
- دریافت نظرات و پیشنهادات دانشجویی
- بررسی و اقدام با توجه به شرایط و امکانات موجود

برنامه جامع شورای انضباطی دانشجویان

مقدمه

شورای انضباطی دانشجویان ، به عنوان نهادی حساس در مجموعه مدیریت دانشگاه ، موظف است که ضمن انجام مسئولیت خود در رسیدگی به تخطی دانشجویان از منش دانشجویی و اخلاق متعالی ، وظایف اساسی دانشگاه در راستای رشد استعداد های دانشجویان و تقویت روحیه استقلال و اعتماد به نفس در آنان را مد نظر داشته و از هر گونه برخوردی که موجبات تحقیر و توهین به دانشجو را فراهم می کند ، اجتناب ورزد ؛ هر چند در مواردی ، تنبیهات اجتناب ناپذیر است اما با تاکید به پرهیز از هرگونه تجسس و تفتیش ، ضرورت دارد که این برخورد، توأم با حفظ آبرو و حیثیت اجتماعی دانشجو باشد ؛ از اولین مراحل تذکر و ارشاد آغاز شده و زمینه اجتناب از تخلف و میل به اصلاح را در فرد خاطی و محیط ایجاد نماید.

با ضرورتی که در جهت دهی هرچه بیشتر شوراهاى انضباطی به سمت قانون گرایی وجود دارد به منظور تنظیم دقیق تر احکام انضباطی ، بر اساس آیین نامه مصوب سیصدوپنجاه و هشتمین جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی به تاریخ ۱۳۷۴/۶/۱۴ که به اختصار « آیین نامه» نامیده می شود « شیوه نامه» حاضر ، با هدف تفکیک جزئی تر تخلفات و رفع ابهام از تداخل و کلیت در آنها ، تطبیق و ایجاد تناسب میان تخلفات و تنبیهات و در نتیجه وحدت رویه بیشتر در احکام صادره و نیز تعیین مراجع صالحه برای تشخیص وقوع برخی تخلفات تدوین شده است .

تعاریف :

۱-وزارتین : وزارتخانه های بهداشت و درمان و آموزش پزشکی و علوم، تحقیقات و فناوری

۲- سازمان: سازمان امور دانشجویان وزارت علوم، تحقیقات و فناوری

۳- دانشگاه: هر یک از موسسات آموزش عالی یا مراکز پژوهشی دارای مجوز از شورای انقلاب فرهنگی یا وزارتین

۴- آیین نامه: آیین نامه انضباطی دانشجویان مصوب ۳۵۸ جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی ۷۴/۶/۱۴

۵- شیوه نامه: آخرین شیوه نامه اجرایی مربوط به آیین نامه انضباطی دانشجویان مصوب ۳۵۸ جلسه شورای عالی انقلاب فرهنگی

۶- تخلف: انجام هر عملی در فضای حقیقی یا مجازی که مغایر با قوانین کشور، ضوابط و مقررات حاکم بر دانشگاه، آیین نامه انضباطی دانشجویان و شیوه نامه اجرایی مربوطه باشد.

۷- تفهیم تخلف: تشریح فعل ارتكابی و دلایل انتساب آن به صورت حضوری و قابل فهم به دانشجو

۸- حکم اولیه: رای مکتوب صادره از شورای بدوی انضباطی

۹- تجدید نظر خواهی: در خواست برای تجدید نظر در حکم اولیه

۱۰- حکم قطعی: رای مکتوب صادره از هر یک از شوراهای بدوی، تجدید نظر یا مرکزی که بر اساس ضوابط این شیوه نامه قابل اعتراض نیست با در مهلت مقرر مورد اعتراض قرار نگرفته است.

۱۱- شورای حل اختلاف و ارشاد دانشجویی: شورایی با ترکیب و ضوابط مندرج در شیوه نامه اجرایی دانشجویان که برای ایجاد صلح و سازش میان طرفین دعوی تلاش می نماید.

۱۲- شورای بدوی: شورای بدوی انضباطی دانشجویان دانشگاه که با ترکیب و ضوابط مندرج در شیوه نامه اجرایی آیین نامه انضباطی دانشجویان عهدهدار اولین مرحله از رسیدگی به تخلف انضباطی دانشجو در دانشگاه و تصمیم گیری در باره آن است.

۱۳- شورای تجدید نظر: شورای تجدید نظر انضباطی دانشجویان دانشگاه که با ترکیب مندرج در شیوه نامه اجرایی آیین نامه انضباطی دانشجویان وارد رسیدگی می شود.

۱۴- شورای مرکزی: شورای مرکزی دانشجویان در هر یک از وزارتین که با ترکیب و ضوابط مندرج در شیوه نامه اجرایی آیین نامه انضباطی دانشجویان وارد رسیدگی می شود.

اهداف:

پاسداری از جایگاه رفیع دانشگاه و کمک به سالم نگهداشتن محیط های آموزشی و پژوهشی و تأمین حقوق عمومی دانشگاهیان ، از طریق ترغیب دانشجویان به حفظ کرامت دانشجویی و مقابله با بی نظمی ، هنجار شکنی و نادیده گرفتن حقوق فردی و اجتماعی دیگران از اهداف مهمی محسوب می شوند که کمیته های انضباطی در راستای کمک به تحقق آنها تشکیل می گردد . بدیهی است باوجود اعضای دانشمند و دانشجو در ترکیب شورای کمیته ها ، توجه به شیوه های برخورد صحیح و عالمانه با تخلفات دانشجویی و رعایت تقوا در امر قضاوت و تصمیم گیری ، جزو اصول اساسی و خدشه ناپذیر این شورا ها تلقی می شوند.

رسالت شورای انضباطی

دوره ی دانشجویی زمان آموختن و تجربه اندوزی جهت ورود به عرصه های جدی زندگی است، لذا تشکیل شورای انضباطی احترام گذاشتن به دانشجو و ایجاد جایگاه ویژه رسیدگی به تخلفات دانشجویی می باشد تا تبعات سنگین قضایی بر دوش دانشجویان سنگینی نکند .

با این اوصاف شورای انضباطی با حداکثر ظرافت با تخلفات دانشجویان برخورد می نماید و فرصت جبران برای دانشجویان لحاظ می شود، لذا صدور آراء تعلیقی -اخذ تعهد مکتوب و تذکرها ی انضباطی فرصتی است برای جبران گذشته و در صورت عدم تکرار و خطا و بر اساس مصلحت و تشخیص اعضاء شورای انضباطی دانشگاه امکان حذف برخی از سوابق انضباطی پس از پایان دانش آموختگی مطابق آئین نامه میسر خواهد بود.

وظایف شورا

بر اساس ماده ۴ شیوه نامه اجرایی شورای انضباطی، صالح به رسیدگی به کلیه ی شکایات و یا گزارشات رسیده در مورد دانشجویان از سوی هر یک از اشخاص حقیقی و یا حقوقی در داخل و یا خارج دانشگاه بوده و در صورت احراز وقوع تخلف در حد اختیارات خود حکم صادر می نماید.

- رسیدگی به تخلفات دانشجویان
- رسیدگی به کلیه شکایات و یا گزارشات واصله در خصوص دانشجویان
- دعوت از دانشجوی متخلف جهت تحقیق ، مصاحبه و تفهیم تخلف
- اعلام نظربه کمیته تامین و توزیع نیروی انسانی در خصوص دانشجویان فارغالتحصیل

- اعلام نظر در خصوص درخواست های میهمانی ، انتقالی و جابجایی دانشجویان
- اعلام نظر در خصوص انتخاب دانشجوی نمونه کشوری (در کلیه رشته ها و سهمیه ها)
- نظارت بر اجرای آئین نامه انضباطی و برخورد با تخلفات دانشجویی

اصول حاکم بر رسیدگی به تخلفات

دانشجویی ۱. اصل قانونی بودن تخلفات ۲.

اصل قانونی بودن تنبیهات

۳. اصل قانونی بودن آئین

رسیدگی ۴. اصل برائت

۵. اصل بی طرفی

اصل حق دفاع

۷. اصل حق بر

استماع ۸. اصل

محرماتگی ۹. اصل

تناسب ۱۰. اصل رفتار

برابر ۱۱. اصل برابری

۱۲. اصل ارائه مبانی تصمیم ۱۳. اصل احترام به حقوق و

آزادی و حفظ کرامت انسانی ۱۴. اصل شفافیت ۱۵.

اصل عدم تجسس

وظایف دبیر خانه شورای انضباطی

دبیر شورای بدوی مطابق فرآیند زیر مسئول انجام امور لازم جهت تشکیل پرونده و طرح موضوع در جلسات شورای انضباطی است:

الف- ثبت شکایت و گزارش با ذکر تاریخ ، شماره و ارائه رسید به شاکی ب-بررسی انطباق شکایات و

گزارشهای دریافتی با موازین مندرج درمبحث اول و بخش سوم شیوه نامه پ-اعتبار سنجی شکلی

مستندات ارائه شده در خصوص تخلف انتسابی

ت-استعلام از مراجع تخصصی مربوطه و پاسخگویی به استعلامات صورت گرفته حسب

مورد ث- انجام تحقیقات حسب مورد ج-دعوت از دانشجو

چ-آگاه سازی دانشجو نسبت به حقوق خویش و مساعدت به منظور بهره مندی از حقوق مزبور ح-

تفهیم موارد تخلف در مصاحبه حضوری به صورت شفاهی و مکتوب و اخذ دفاعیات مکتوب خ-دعوت

مدعویین جهت حضور در دبیرخانه یا جلسات شورا د- هماهنگی با اعضای شوراهای انضباطی جهت

مطالعه و آگاهی از مفاد پرونده های در دستور کار شورا

ذ- طرح موضوع در جلسه شورای انضباطی پس از تحصیل دلیل

ر- تنظیم صورت جلسه شورای انضباطی

ز- حفظ و بایگانی و امانت داری نسبت به کلیه مستندات ، مکاتبات و اوراق پرونده های انضباطی و برگ شماری مستمر

پرونده

س- انشاء و ابلاغ احکام شوراهای انضباطی به دانشجو و ابلاغ احکام قطعی به بخش های مرتبط دانشگاه حسب مورد

ش- ارسال رونوشت احکام انضباطی قطعی حداکثر یک ماه پس از صدور به شورای مرکزی

ص- دریافت و ثبت اعتراضات دانشجویان نسبت به احکام انضباطی صادره و اقدامات مقتضی جهت طرح در مرجع تجدید نظر خواهی

ض- پیگیری و اجرای احکام دانشجویان و اجرای مصوبات شوراهای انضباطی

ط- امحای آثار احکام و تنبیهات مندرج در پرونده دانشجوی مطابق ضوابط شیوه نامه

ظ- انجام امور محوله از سوی شورای مرکزی و روسای شورای انضباطی دانشگاه حسب تکالیف و وظایف تعیین شده

وظیفه دانشجویان

دانشجویان می بایست در تمامی مدت تحصیل، کار آموزی، کارورزی و... وهر جا که به عنوان دانشجو حضور دارند و از ماهیت دانشجویی خود استفاده می نمایند، موظفند قوانین و مقررات انضباطی دانشگاه را رعایت نموده واز انجام هر عملی که باعث نقض مقررات است اجتناب نمایند.

حدود اختیارات و وظایف:

شورای انضباطی یکی از زیر مجموعه های حوزه معاونت دانشجویی محسوب می گردد که ریاست آن در بخش بدوی بر عهده معاون دانشجویی و فرهنگی ودر بخش تجدید نظر بر عهده رئیس دانشگاه می باشد. مسئولیت رسیدگی به تخلفات عمومی - آموزشی-اخلاقی-سیاسی دانشجویان و دستیاران به عهده ی شورای انضباطی دانشجویان می باشد.

الف) تخلفات عمومی

توهین، تطمیع، فحاشی،هتک حرمت، تهمت ، افترا و نشر اکاذیب

سرقت

جعل یا ارائه هرگونه سند و...

ضرب و جرح

رشوه و اختلاس

نگهداری ، حمل ، خرید و فروش یا استفاده از سلاح

ارتکاب قتل عمد

تخلفات رایانه ای و مخابراتی

ب) تخلفات آموزشی

تقلب در آزمون ها یا فعالیت های

آموزشی تقلب در فعالیت های پژوهشی

فرستادن دیگری به جای خود در امتحان

اخلال ، ایجاد وقفه یا مزاحمت برای برنامه های خوابگاه یا دانشگاه

ج) تخلفات سیاسی

دادن اطلاعات خلاف واقع یا کتمان واقعیات از روی عمد نسبت به خود ، گروهکهای محارب ، مفسد یا افراد وابسته به آنها

فعالیت و تبلیغ به نفع گروهک ها و مکاتب الحادی

ایجاد بلوا و آشوب در محیط دانشگاه

توهین به شعائر و مقدسات اسلامی یا ملی ، ادیان رسمی کشور یا ارتکاب اعمالی بر ضد نظام جمهوری اسلامی

د) تخلفات اخلاقی

استعمال مواد اعتیاد آور (مخدر ، توهم زا ، روان گردان) یا استفاده از مشروبات الکلی -

تشکیل جلسه و دعوت از دیگران برای استعمال مواد اعتیاد آور یا استفاده از مشروبات

الکل اعتیاد به مواد اعتیاد آور یا مشروبات الکلی نگهداری ، خرید و فروش ، تولید یا توزیع

مواد اعتیاد آور یا مشروبات الکلی ارتکاب قمار و تجاهر به آن خرید و فروش یا توزیع آلات

قمار

استفاده از هر گونه آلات لهو و لعب یا محصولات رسانه ای غیر مجاز تولید ، خرید و فروش ، تکثیر ، توزیع

یا نگهداری هر گونه آلات لهو و لعب یا محصولات رسانه ای غیر مجاز عدم رعایت پوشش اسلامی یا ضوابط

پوشش ابلاغی وزارتین عدم رعایت شئون دانشجویی عدم رعایت موازین محرز شرعی در ارتباط با نامحرم

داشتن رابطه نامشروع

شرکت در جلسه نامشروع

انجام عمل منافی عفت

تنبیهات شورای انضباطی

الف) تنبیهاتی که فقط با حکم شورای انضباطی دانشگاه نسبت به دانشجوی می تواند اعمال شود. تذکر کتبی بدون درج در پرونده انضباطی دانشجویی و تذکر کتبی بدون درج در پرونده انضباطی دانشجویی توبیخ کتبی و درج در پرونده انضباطی دانشجویی دادن نمره ۰/۲۵ (بیست و پنج صدم) در درس آزمون یا تکالیف مربوط به تخلف، محرومیت از تحصیلات رفاهی دانشگاه و یا ایجاد تغییر در آنها از قبیل وام، خوابگاه و غیره از یک ماه تا مدت زمان باقیمانده از تحصیل دریافت خسارت از دانشجوی در مواردی که تخلف منجر به ایجاد ضرر زیان شده باشد منع موقت از تحصیل به مدت یک نیمسال یا از ۱ تا ۶ ماه بدون احتساب سنوات منع موقت از تحصیل به مدت یک نیمسال یا از ۱ تا ۶ ماه بدون احتساب سنوات منع موقت از تحصیل به مدت دو نیمسال یا از ۱ تا ۶ ماه با احتساب سنوات.

ب- تنبیهاتی که به پیشنهاد شورای انضباطی دانشگاه فقط با حکم شورای مرکزی انضباطی نسبت به دانشجوی می تواند اعمال شود

• منع موقت از تحصیل به مدت سه نیمسال یا از ۱۳ تا ۱۸ ماه بدون احتساب سنوات منع موقت از تحصیل به مدت سه

نیمسال یا از ۱۳ تا ۱۸ ماه با احتساب سنوات

منع موقت از تحصیل به مدت چهار نیمسال یا از ۱۸ تا ۲۴ ماه بدون احتساب سنوات منع موقت از تحصیل به مدت چهار

نیمسال یا از ۱۸ تا ۲۴ ماه با احتساب سنوات تغییر محل تحصیل دانشجوی تبدیل دوره تحصیلی دانشجوی از دولتی به شهریه پرداز

اخراج دانشجوی از دانشگاه، با حفظ حق شرکت مجدد در آزمون ورودی اخراج دانشجوی از دانشگاه با محرومیت از تحصیل در کلیه

دانشگاهها تا ۵ سال

شوراهای انضباطی رسیدگی کننده ی انضباطی

۱. شورای بدوی

۲. شورای تجدید نظر

۳. شورای مرکزی انضباطی دانشجویان

ترکیب اعضای شورای بدوی:

- معاون دانشجویی و فرهنگی دانشگاه (رئیس شورای بدوی) -
- معاون یا نماینده دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در دانشگاه -
- یک نفر عضو هیات علمی گروه حقوق -
- دو نفر عضو هیئت علمی دانشگاه -
- دو نفر دانشجو -

دبیر شورای انضباطی بدوی (بدون داشتن حق رای) -

ترکیب اعضای شورای تجدید نظر:

۱. رئیس دانشگاه (رئیس شورای تجدید نظر)
۲. مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری
۳. معاون دانشجویی فرهنگی (دبیر شورا)
۴. دو نفر عضو هیات علمی ۵. یک نفر دانشجو

ترکیب اعضای شورای مرکزی انضباطی دانشجویان:

۱. رئیس سازمان امور دانشجویان وزارت علوم یا معاون فرهنگی و دانشجویی وزارت بهداشت به عنوان رئیس شورا
۲. مسئول دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری
۳. یک نفر حقوقدان
۴. مسئول دبیر خانه شورای مرکزی دانشجویان
۵. دو نفر از اعضای هیات علمی دانشگاهها
۶. یک نفر از دانشجویان از میان اعضاء شورای انضباطی دانشگاه

۷. دو نفر از معاونین دانشجویی دانشگاهها

۸. معاون دانشجویان داخل وزارت علوم ، تحقیقات و فن

نحوه ی دادرسی به تخلفات انضباطی دانشجویان وصول گزارش یا شکایت از اشخاص حقیقی ویا حقوقی-

تکمیل تحقیقات از منبع گزارش یا شکایت وسایر مراجع مرتبط

احضار دانشجو در وقت مقرر ویا احضاریه مکتوب

در صورت عدم حضور دانشجو معلق نمودن فایل آموزشی

حضور در دبیر خانه و دفاع از اتهامات وارده به صورت شفاهی ومکتوب

صدور حکم بدوی در صورت محکومیت

ابلاغ حکم بدوی (فرصت ۱۰ روزه واعتراض به حکم بدوی)

طرح در خواست تجدید نظر دانشجو به حکم بدوی

صدور حکم قطعی و اجرای حکم

وضعیت موجود

عملکرد کلیه شوراهای انضباطی دانشگاههای زیر مجموعه وزارت بهداشت همه ساله از سوی شورای مرکزی در وزارت

بهداشت ارزیابی و رتبه بندی شوراها انجام می شود.

در سال ۹۹ با توجه به شیوع ویروس کرونا و عدم حضور دانشجویان در دانشگاه، کارگاه های آشنایی با شورای انضباطی برای

کلیه دانشجویان ورودی نیمسال اول و دوم ۱۴۰۰-۹۹ با هماهنگی آموزش دانشکده ها و به تفکیک هر دانشکده در فضای

اسکای روم (با لینک اختصاصی شورای انضباطی) توسط دبیر شورای بدوی انضباطی برگزار گردید. در پایان هر کارگاه به

سوالات دانشجویان پاسخ داده شد و دانشجویان در آزمون پایانی شرکت کردند. با توجه به عدم حضور دانشجویان در دانشگاه،

فرم تعهد نامه انضباطی نیز جهت دانشجویان در سامانه اسکای روم بارگذاری شد و هر دانشجو بعد از دانلود فرم و تکمیل آن،

فرم تکمیل شده را به صورت محرمانه به ایمیل اختصاصی شورای انضباطی ایمیل کرد و فرم ها توسط کارشناس شورای

انضباطی بررسی ، پرینت و در پرونده هر دانشجو قرار گرفت.

در ایام کرونا و با توجه به عدم حضور دانشجویان در ایام کرونا، در آذر ماه سال ۱۳۹۹ دستورالعمل رسیدگی مجازی به تخلفات انضباطی توسط شورای مرکزی انضباطی وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی ابلاغ گردید و بعد از آن کلیه پرونده های ارجاعی به شورای انضباطی دانشگاه در راستای دستور العمل ابلاغی انجام شد به طوری که مصاحبه ها در فضای اسکای روم اختصاصی شورای انضباطی برگزار شد و اظهارات دانشجویان توسط دبیر و کارشناس مکتوب شد و جهت تأیید اظهارات، فرم به دانشجو ایمیل می شد و در صورتی که دانشجو اظهارات خودش را تأیید می کرد مابقی فرایند رسیدگی ادامه می یافت. حضور دانشجو در جلسه شورای بدوی نیز در بستر اسکای روم انجام شد

در زمان حضور دانشجویان و شرایط عادی کارگاه های توجیهی و آشنایی با شورای انضباطی در همزمان با شروع سال تحصیلی در سالن پورسینا با حضور کلیه دانشجویان ورودی همان سال توسط دبیر شورای انضباطی دانشگاه برگزار خواهد شد . نمونه هایی از پرونده ها و موارد شایع تخلف برای دانشجویان ارائه می شود . در این کارگاه به سوالات دانشجویان پاسخ داده خواهد شد . هدف از برگزاری کارگاه اقدامات پیشگیرانه از تخلفات احتمالی دانشجویان و آگاهی دانشجویان از دامنه تنبیهات در تخلفات احتمالی در طی زمان تحصیل می باشد . با تکمیل نظر سنجی کارگاه به اتمام می رسد.

در تکمیل فرایند آموزش دانشجویان در خصوص آشنایی با شیوه نامه و آیین نامه انضباطی با هماهنگی با مسئولین آموزش دانشکده ها و نماینده هر کلاس کارشناس شورای انضباطی به تک تک کلاسهای دانشجویان ورودی مراجعه و با ارائه توضیحات تکمیلی و پاسخگویی به سوالات دانشجویان فرایند آموزش به اتمام می رسد . تعهد نامه انضباطی را هم دانشجویان در آن جلسات تکمیل و ارائه می دهند که به صورت محرمانه تا پایان تحصیل در دبیر خانه شورای انضباطی نگهداری خواهد شد .

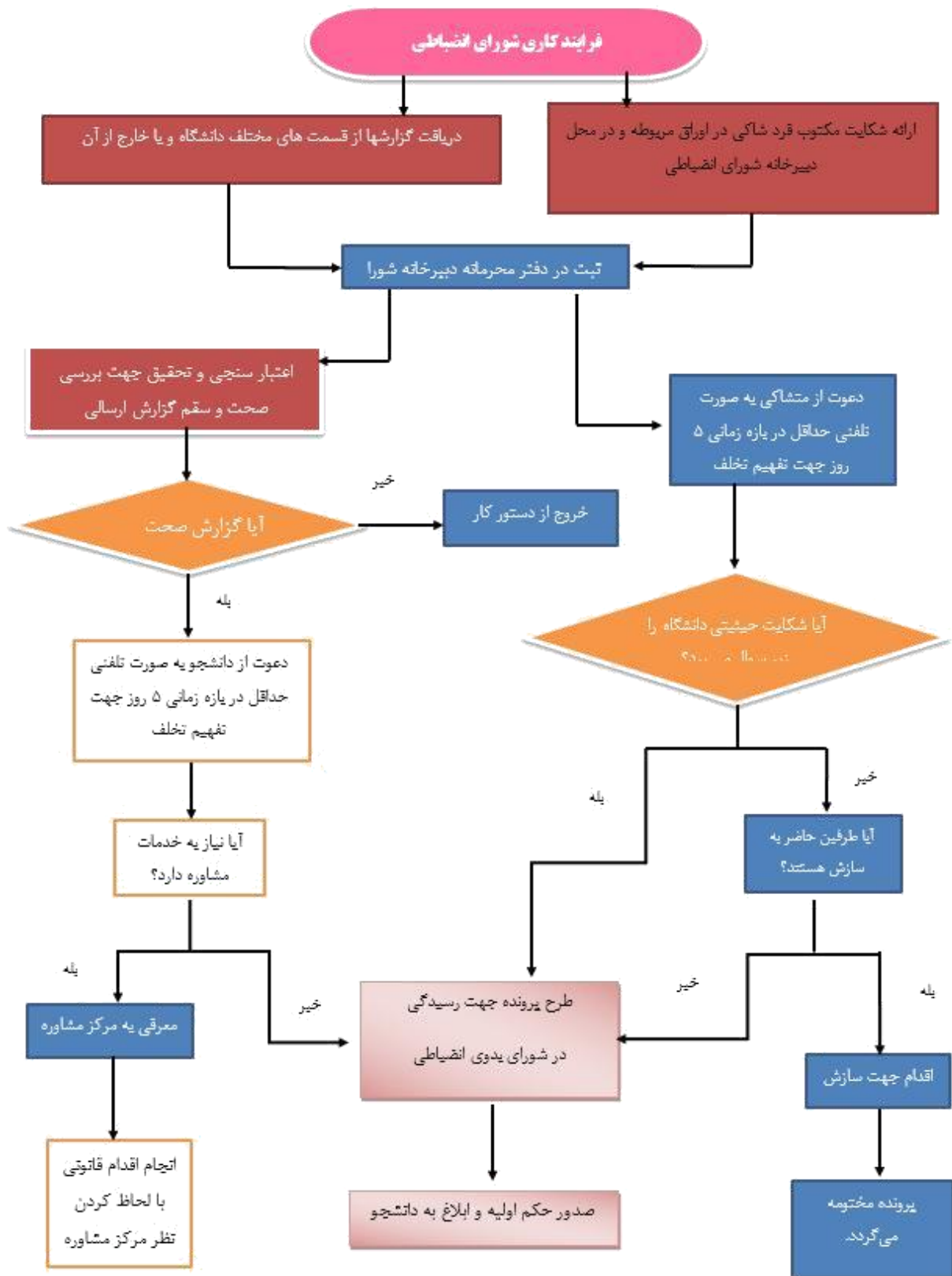
در آخرین رتبه بندی انجام شده در سال ۹۸ شورای انضباط دانشگاه علوم پزشکی شاهرود همانند سال های گذشته در رتبه خوب با امتیاز ۸۰۹ از ۱۰۰۰ قرار دارد .

در ابتدای شروع نیمسال تحصیلی مهر و بهمن برای کلیه دانشجویان ورودی دانشگاه به صورت مجازی کارگاه های آشنایی با شورای انضباطی و آشنایی بیشتر دانشجویان با انواع تخلف طبق شیوه نامه انضباطی دانشجویان برگزار می گردید. همچنین تعهد نامه های انضباطی توسط دانشجویان تکمیل می گردد و به ایمیل اختصاصی شورای انضباطی ارسال می شود.

در طی سال تحصیلی ۱۴۰۰-۹۹ با توجه به عدم حضور دانشجویان در دانشگاه ۱۵ فقره پرونده انضباطی دانشجویان مورد بررسی قرار گرفت . و از این پرونده ها هیچ موردی مربوط به دانشجویان گروه مهندسی بافت نبود.

فلوجارت معرفی دانشجوی خاالی به شورای انضباطی دانشگاه





ادامه فرایند کاری شورای انضباطی

صدور حکم اولیه و ابلاغ به دانشجو

آیا دانشجو درخواست تجدید نظریه حکم شورای بدوی را دارد؟
مهلت درخواست ظرف ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ حکم شورای بدوی می‌باشد.

خیر

تایید حکم بدوی به عنوان حکم قطعی دانشجو

بله

درخواست مکتوب دانشجو به انضمام لایحه دفاعیه و مستندات درخواست تجدیدنظر دانشجو

رسیدگی در شورای تجدیدنظر و صدور حکم نهایی

ابلاغ حکم به دانشجو و انجام مراحل قانونی جهت اجرا
(احکام صادره شورای تجدید نظر مشتمل بر تنبیهات پندهای ۹ تا ۱۲ شیوه نامه قایل اعتراض در شورای مرکزی می‌باشد.)

بله

خیر

یاریگانی پرونده

آیا دانشجو درخواست تجدید نظریه حکم شورای تجدید نظر دانشگاه را دارد؟
مهلت درخواست ظرف ۱۰ روز از تاریخ ابلاغ حکم شورای تجدیدنظر می‌باشد.

ادامه فرایند کاری شورای انضباطی

