



بسم الله الرحمن الرحيم

تهیه و تدوین: دکتر علی اکبر رحیمی زنجان

پیوست بند ۳۲ صورتجلسه ۱۳۸۹/۱۱/۰۹ (آئین نامه استاد مشاور)

آئین نامه استاد مشاور

مصوب سی و نهمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۸۸/۲/۲۲

آئین نامه استاد مشاور در ۳۶ ماده و ۱۴ تبصره در جلسه سی و نهم مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۲ شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی به تصویب رسید و از تاریخ تصویب جایگزین آئین نامه استاد راهنما مصوب جلسه ۲۵ مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۳ شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی خواهد شد. و کلیه آئین نامه های مغایر با آن ملغی می باشد.

رای صادره در سی و نهمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۸۸/۲/۲۲ از تاریخ تصویب برای کلیه دانشجویان مقاطع کاردانی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته و دکتری عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی صرف نظر از سال ورود به دانشگاه لازم الاجرا است.

رای صادره در سی و نهمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۸۸/۲/۲۲ در مورد آئین نامه استاد مشاور صحیح است به واحدهای مجری ابلاغ شود.

دکتر کامران باقری لنکرانی

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

رئیس شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی

((آئین نامه استاد مشاور))

«فصل اول»

مقدمه:

این آئین نامه در راستای هدایت هدفمند امور تحصیلی دانشجویان جهت رشد و شکوفایی هر چه بیشتر آنان با تبیین اهداف، وظایف و ساختار اجرایی مشخص به منظور پیشگیری از افت تحصیلی، فراهم کردن زمینه های ارتقاء علمی و رفع مشکلات آموزشی، پژوهشی، فردی، اجتماعی، عاطفی و رفاهی دانشجویان در مقاطع

مختلف تحصیلی (کاردانی، کارشناسی پیوسته، کارشناسی ناپیوسته و دکتری عمومی پزشکی، دندانپزشکی و داروسازی) تنظیم شده است.

ماده ۱: تعاریف

۱-۱ استاد مشاور: یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه یا دانشکده است که مسئولیت هدایت تحصیلی و مشاوره ای دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی را در زمینه های آموزشی، پژوهشی و فردی بر عهده می گیرد.

۱-۲ مسئول استادن مشاور، یکی از اعضاء هیأت علمی دانشگاه یا دانشکده است که وظیفه برنامه ریزی و نظارت بر فعالیتهای استادن مشاور را بر عهده دارد.

۱-۳ دانشجوی همیار، دانشجوی فرهیخته و علاقه مند در مقطع تحصیلی بالاتر که در هدایت تحصیلی دانشجویان به استاد مشاور کمک می کند.

۱-۴ کمیته مرکزی استادن مشاور: منظور کمیته مرکزی استادن مشاور در سطح دانشگاه به ریاست معاون آموزشی دانشگاه است که تصمیم گیری در جهت اجرای آئین نامه استاد مشاور را بر عهده دارد.

ماده ۲: اهداف

- ۲-۱ هدایت و نظارت مستمر بر روند تحصیلی دانشجویان.
- ۲-۲ شناسایی زمینه های آسیب پذیری و عوامل غیر آموزشی مؤثر بر وضعیت آموزشی دانشجویان و تلاش در جهت رفع آنها.
- ۲-۳ آشنا نمودن دانشجویان با شهر محل تحصیل، واحدهای مختلف دانشگاه، مقررات و فرآیندهای آموزشی و پژوهشی.

۲-۴ شناسایی و حمایت از استعدادهای درخشان و هدایت دانشجویان برتر.

«فصل دوم»

ماده ۳: جایگاه استاد مشاور

- ۳-۱ استاد مشاور به عنوان اولین سطح ارتباطی دانشجو با سیستم آموزشی محسوب می شود.
- ۳-۲ استاد مشاور در زمینه مشاوره و هدایت دانشجویان در مسائل آموزشی (در محدوده مقررات مربوطه) از جمله ثبت نام، اخذ و حذف واحدها، حذف کلیه درس های اخذ شده در یک نیمسال، تغییر رشته و انتقال و میهمانی دارای مسئولیت اجرایی بوده و هرگونه تصمیم گیری در موارد فوق منوط به نظر کتبی استاد مشاور می باشد.

۳-۳ استاد مشاور در حیطه های پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی و رفاهی صرفاً نقش هدایت کننده و مشورتی دارد و می تواند نظرات کتبی خود را به معاونت پژوهشی و معاونت دانشجویی فرهنگی اعلام نماید.

ماده ۴: نحوه انتخاب استاد مشاور

۴-۱ استاد مشاور ترجیحاً از میان اعضای هیأت علمی علاقه مند به پذیرش مسئولیت مشاوره دانشجویان با حداقل ۳ سال سابقه فعالیت آموزشی به پیشنهاد مسئول استادن مشاور و تأیید معاون آموزشی دانشکده و هیأت اجرایی جذب اعضاء هیأت علمی دانشگاه با حکم رئیس دانشکده منصوب می گردد.

تبصره ۱: حتی الامکان جنسیت و رشته تحصیلی استاد مشاور با جنسیت و رشته تحصیلی دانشجو همخوانی داشته باشد و در طول تحصیل دانشجو ، استاد مشاور ثابت بماند. جهت دانشجویان دوره های دکتری عمومی پزشکی ، دندانپزشکی و داروسازی در هر مرحله از طول دوره تحصیل می تواند استاد مشاور جدیدی انتخاب شود.

تبصره ۲: گذراندن دوره های آموزشی مرتبط با وظایف استاد مشاور الزامی است.

۴-۲ در زمان حضور نداشتن استاد مشاور (حداکثر به مدت ۶ ماه) استاد مشاور جانشین به پیشنهاد استاد مشاور مربوطه و تأیید معاون آموزشی دانشکده ، با همان مسئولیتها انتخاب می شود. در صورتی که عدم حضور استاد مشاور بیش از ۶ ماه ادامه داشته باشد ، استاد مشاور جانشین یا استاد مشاور دیگری جایگزین استاد مشاور قبلی خواهد شد.

۴-۳ در موارد ضروری مسئول استادن مشاور دانشکده می تواند از دانشجویان فرهیخته و علاقه مند به مشاوره به عنوان دانشجوی همیار جهت کمک به استاد مشاور بهره گیرد.

۴-۴ در صورت لزوم به پیشنهاد مسئول استادن مشاور دانشکده و تأیید کمیته مرکزی استادن مشاور دانشگاه می توان از کارشناسان مجرب و غیر هیأت علمی به عنوان دستیار استاد مشاور استفاده نمود.

۴-۵ رؤسا و معاونین دانشگاهها و دانشکده ها و رؤسای مراکز آموزشی ، درمانی با توجه به گستردگی شرح وظایف خود در زمان تصدی مشاغل فوق حتی الامکان به عنوان استاد مشاور انتخاب نشوند.

۴-۶ انتخاب استاد مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر در صورتی که تمامی مفاد این آئین نامه را انجام دهد با رعایت بند ۴-۱ به عنوان استاد مشاور دانشجویان غیر شاهد و ایثارگر بلامانع است.

«فصل سوم»

ماده ۵: شرح وظایف استاد مشاور

۵-۱ استاد مشاور باید آشنا و مسلط به کلیه آئین نامه ها و دستورالعمل های آموزشی ، رفاهی ، فرهنگی ، اجتماعی ، پژوهشی و مشاوره باشد و به وظائف و اختیارات خود آگاه باشد.

تبصره ۵: دانشگاه موظف است جهت آشنایی استادن مشاور با موارد فوق کارگاههای آموزشی برگزار نماید.

۵-۲ توجه خاص به دانشجویان در بدو ورود به دانشگاه و آشنا نمودن آنان با واحدهای مختلف دانشگاه و مکانهای مختلف شهر محل تحصیل از وظائف استاد مشاور است.

۵-۳ استاد مشاور باید دانشجو را با مقررات و ضوابط آموزشی ، پژوهشی ، دانشجویی و انضباطی در مقاطع مربوطه آشنا نماید.

۴-۵ استاد مشاور باید برای دانشجویان با رعایت محرمانه بودن اطلاعات مربوط به آنان پرونده ای تشکیل دهد که حاوی اطلاعات ذیل باشد:

الف) پرسشنامه ای که شامل اطلاعات فردی، تحصیلی، خانوادگی، اجتماعی و اقتصادی دانشجو باشد. این پرسشنامه (فرم الف و ب) در روز ثبت نام اولیه توسط دانشجو تکمیل شده و به استاد مشاور تحویل داده می شود.

ب) فرم وضعیت تحصیلی دانشجو که شامل خلاصه اطلاعات هر نیمسال تحصیلی وی باشد. این فرم توسط حوزه معاونت آموزشی دانشکده تکمیل می گردد.

ج) تصاویر کارنامه های پایان هر نیمسال تحصیلی دانشجو که توسط آموزش دانشکده در اختیار استاد مشاور گذاشته می شود.

د) فرم گزارش مربوط به علت مراجعات دانشجو به استاد مشاور و مشاوره های انجام شده از سوی استاد مشاور. ه) یک نسخه از گزارش ویژگیهای عاطفی، فرهنگی و تربیتی دانشجو که به مرکز مشاوره دانشگاه ارجاع داده شده است، همراه با نتایج معاینات، اقدامات درمانی و مشاوره های انجام شده.

۵-۵ استاد مشاور باید به دانشجو در زمینه شغلی و نحوه ادامه تحصیل و آماده سازی وی برای پذیرش مسئولیت شغلی در آینده مشاوره های لازم را ارائه نماید.

۶-۵ هدایت و برنامه ریزی درسی و مشاوره دانشجویان در زمینه روشهای صحیح مطالعه و ترغیب به حضور در فعالیتهای فوق برنامه علمی و فرهنگی از وظایف استاد مشاور است.

۷-۵ کلیه فرمهای انتخاب واحد، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال، جابجایی، حذف و اضافه و حذف اضطراری واحدهای درسی، حذف کلیه درس های اخذ شده در یک نیمسال می بایست توسط استاد مشاور بررسی و تأیید گردد.

۸-۵ ارزیابی مداوم و شناخت وضعیت تحصیلی دانشجو در گذشته، حال و پیگیری آن در آینده می بایست توسط استاد مشاور انجام گیرد.

۹-۵ استاد مشاور باید استعدادها و توانایی های بالقوه دانشجو را شناخته و به شکوفایی منطقی آنان کمک نموده و دانشجویان موفق در زمینه های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی را از طریق مسئول استادان مشاور به مسئولین دانشکده معرفی نماید.

۱۰-۵ مشاوره و انتقال اطلاعات و تجربیات به دانشجو باید توسط استاد مشاور جهت اتخاذ تصمیم مناسب و تقویت روحیه خود تصمیمی دانشجو انجام گیرد.

۱۱-۵ استاد مشاور باید مسائل و عوامل مؤثر بر روند تحصیلی دانشجو (عوامل اقتصادی، عاطفی، روانی، اجتماعی و فرهنگی) را بررسی و شناسایی نموده و در صورت لزوم به مراکز مربوطه ارجاع دهد و به دانشجو در جهت پیشرفت تحصیلی و جبران کاستی های وی کمک نماید.

۱۲-۵ استاد مشاور باید به شرایط محیطی، خانوادگی و تحصیلی دانشجو توجه داشته و در صورت نیاز با صاحب‌نظران و کارشناسان مسائل مربوط به مشکلات دانشجویان مشورت نماید.

۱۳-۵ استاد مشاور بنا به صلاح‌دید در زمینه مشکلات دانشجو به خانواده وی اطلاع داده و در صورت لزوم با آنان مشاوره کند.

تبصره: لازمست در این خصوص استاد مشاور تبحر لازم را از طریق گذراندن دوره‌های آموزشی کسب نماید.
۱۴-۵ استاد مشاور باید مشکلات دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادان مشاور دانشکده به مدیر گروه مربوطه یا معاونت آموزشی دانشکده (حسب مورد) اعلام نماید.

۱۵-۵ در صورت دعوت، استاد مشاور لازم است در جلسات دانشگاه یا دانشکده (از جمله کمیسیون موارد خاص و کمیته انضباطی و...) که تصمیم‌گیری آموزشی، رفاهی و یا انضباطی در مورد دانشجوی تحت پوشش وی صورت می‌گیرد، به صورت مشورتی شرکت کند.

۱۶-۵ استاد مشاور باید دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادان مشاور به واحدهای مختلف دانشگاه از جمله مرکز مشاوره و راهنمایی تحصیلی دانشگاه در مواردی که نیاز به همکاری و مشاوره تخصصی داشته باشند معرفی کند.

تبصره: پیگیری پرونده‌های ارجاع شده به مراکز ذیربط از وظایف استاد مشاور است.
۱۷-۵ استاد مشاور باید در گردهمایی و کارگاههای توجیهی و آموزشی و جلسات مربوط به استادان مشابه شرکت کند.

۱۸-۵ استاد مشاور باید در جلسات ماهانه که توسط معاون آموزشی دانشکده و مسئول استادان مشاور در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می‌گردد شرکت کند.

۱۹-۵ استاد مشاور باید در پایان هر نیمسال تحصیلی گزارش عملکرد خود را تهیه و به مسئول استادان مشاور ارائه نماید.

ماده ۶:

مسئولیت مشاوره دانشجویان میهمان با استاد مشاور دانشگاه مبدأ است.
تبصره: در صورت لزوم مسئول استادان مشاور در دانشگاه مقصد به مشکلات این دانشجویان رسیدگی خواهد کرد.

ماده ۷:

کلیه دانشجویان انتقالی اعم از دانشجویان انتقال از خارج و یا از داخل در طول تحصیل در دانشگاه مقصد همانند دانشجویان هم‌طراز خود از خدمات استاد مشاور بهره‌مند خواهند شد.

ماده ۸:

حتی‌الامکان دانشجویان غیرایرانی تحت پوشش یک استاد مشاور باشند.

تبصره: دانشگاه هایی که تعداد دانشجویان غیرایرانی آنها بیشتر از سقف مجاز است تابع تبصره ماده ۱۴ این آئین نامه می باشند.

«نحوه حضور و محاسبه امتیازات استاد مشاور»

ماده ۹:

حضور استاد مشاور در دانشکده از یک روز قبل از ثبت نام تا یک روز پس از آن و همچنین در روزهای حذف و اضافه و حذف اضطراری واحدهای درسی الزامی است.

ماده ۱۰:

ساعات و محل ملاقات با دانشجویان باید از ابتدای هر نیمسال مشخص گردد و استاد مشاور باید به مدت حداقل ۱ ساعت به ازای هر ۵ دانشجو در هفته حضور مفید داشته باشد.

تبصره: برنامه حضور استاد مشاور با توجه به ساعت کلاس دانشجویان تحت پوشش با هماهنگی مسئول استادان مشاور تهیه می شود.

ماده ۱۱:

به ازای هر دانشجو معادل ۰/۱ واحد درسی نظری در هر نیمسال تحصیلی در وظایف آموزشی استاد مشاور منظور خواهد شد و پرداخت آن منوط به ارائه مستندات و تأیید مسئول استادان مشاور دانشکده و معاون آموزشی دانشکده می باشد.

تبصره: واحدهای مذکور بدون احتساب واحد موظف آموزشی و تمام وقتی عضو هیأت علمی به صورت حق التدریس پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲:

به ازای هر ۱۰ دانشجو در هر سال تحصیلی، ۲ امتیاز اجرائی جهت ارتقاء (طبق ماده ۳ آئین نامه ارتقای اعضای هیأت علمی) منظور خواهد شد.

ماده ۱۳:

امتیازات داده شده به استاد مشاور بر اساس عملکرد و انجام وظایف مربوطه با نظر مسئول استادان مشاور و تأیید معاون آموزشی دانشکده جهت لحاظ در سابقه آموزشی استاد مشاور، به معاونت آموزشی دانشگاه منعکس خواهد شد.

ماده ۱۴:

تعداد دانشجویان مرتبط با هر استاد مشاور (یا استاد مشاور جانشین در غیاب استاد مشاور) حداکثر ۱۵ دانشجو (به ازای هر ۵ دانشجو ۰/۵ واحد درسی) در هر نیمسال تحصیلی خواهد بود که ترجیحاً از میان ورودی های یک سال تحصیلی برگزیده می شوند.

تبصره: در شرایط خاص، دانشکده می تواند تعداد دانشجویان را به حداکثر تا ۳۰ نفر افزایش دهد.

ماده ۱۵:

چنانچه استاد مشاور بخشی از وظایف مندرج در ماده ۵ را اجرا نکند ، به همان میزان از امتیازات وی کسر خواهد شد.

ماده ۱۶:

در صورتی که استاد مشاور به تشخیص مسئول استادن مشاور در اجرای وظایف محوله قصور بارز داشته باشد ، با نظر و حکم رئیس دانشکده از این مسئولیت خلع خواهد شد.

«فصل چهارم»

جایگاه و وظایف مسئول استادن مشاور

ماده ۱۷:

مسئول استادن مشاور هر دانشکده به پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده ، طی حکمی از طرف ریاست دانشکده ، به مدت ۲ سال منصوب و زیر نظر معاون آموزشی دانشکده فعالیت می کند.

تبصره ۱: تغییر مسئول استادن مشاور دانشکده از سمت خود با پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده توسط ریاست دانشکده می باشد.

تبصره ۲: انتخاب مجدد مسئول استادن مشاور بلامانع است.

ماده ۱۸:

مسئول استادن مشاور باید دارای حداقل ۳ سال سابقه خدمت در سمت استاد راهنما و یا استاد مشاور باشد.

تبصره: افرادی که علاوه بر ۳ سال سابقه خدمت در سمت استاد راهنما و یا استاد مشاور در گذشته دارای سوابق اجرایی نیز بوده اند در اولویت انتخاب سمت مسئول استادن مشاور قرار می گیرند.

ماده ۱۹:

مسئول استادن مشاور در قبال نظارت بر نحوه فعالیت های استادن مشاور در صورت تائید معاون آموزشی دانشکده ، از امتیازی معادل ۳ واحد درسی در هر نیمسال تحصیلی برخوردار می شود.

ماده ۲۰:

مسئول استادن مشاور در جلسات شورای آموزشی دانشکده بدون حق رأی شرکت می کند.

ماده ۲۱:

تقسیم دانشجویان بین استادن مشاور توسط مسئول استادن مشاور دانشکده و با تائید معاون آموزشی دانشکده حداکثر تا قبل از شروع انتخاب واحد هر نیمسال تحصیلی انجام می شود.

ماده ۲۲:

قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی ، برنامه حضور استادن مشاور توسط خود آنان و با هماهنگی مسئول استادن مشاور ، با توجه به برنامه کلاسی دانشجویان تحت پوشش هر استاد تنظیم شده و به مسئول استادن مشاور دانشکده تحویل می گردد.

ماده ۲۳:

مسئول استادان مشاور دانشکده پس از اخذ برنامه استادان مشاور کلیه گروه‌های تحت پوشش، طی اطلاعیه‌ای با همکاری اداره آموزش دانشکده این برنامه را به اطلاع دانشجویان دانشکده می‌رساند. نظارت بر اجرای این برنامه بر عهده مسئول استادان مشاور دانشکده می‌باشد.

ماده ۲۴:

در پایان هر نیمسال تحصیلی فرم گزارش عملکرد تکمیل شده توسط استادان مشاور هر دانشکده، توسط مسئول استادان مشاور دانشکده، جمع‌بندی و به معاونت آموزشی دانشکده ارسال می‌گردد.

ماده ۲۵:

ارزیابی سالانه عملکرد استادان مشاور توسط دانشجویان انجام و نتایج آن از طریق مسئول استادان مشاور به معاون آموزشی دانشکده ارائه می‌شود.

ماده ۲۶:

نیازسنجی و هماهنگی جهت برگزاری کارگاه‌های آموزشی و توجیهی جهت استادان مشاور اعم از مشاوره، مهارت‌های ارتباطی، روش‌های مطالعه و بررسی مشکلات آموزشی و رفتاری دانشجویان و از طریق مسئول استادان مشاور انجام می‌گیرد.

ماده ۲۷:

جلسات هماهنگی ماهانه با استادان مشاور و معاون آموزشی دانشکده توسط مسئول استادان مشاور برنامه‌ریزی و برگزار می‌گردد.

«شرح وظایف سایر واحدهای ذیربط آموزشی»

ماده ۲۸:

ادارات آموزش دانشکده‌ها لازم است بطور مداوم ترتیبی اتخاذ نمایند که گزارش وضعیت تحصیلی شامل انتخاب واحد، کارنامه و احکام تشویقی و یا احکام انضباطی دانشجویان را به صورت محرمانه در اختیار استاد مشاور قرار دهند. در صورت لزوم پرونده تحصیلی دانشجو با هماهنگی معاون آموزشی دانشکده می‌تواند توسط استاد مشاور بررسی شود.

ماده ۲۹:

معاونت‌های آموزشی، پژوهشی و دانشجویی، فرهنگی موظف هستند که تصویر کلیه آئین‌نامه‌ها و مقررات مربوطه را جهت اطلاع کلیه استادان مشاور برای مسئولین استادان مشاور ارسال کنند.

ماده ۳۰:

کلیه مدیران گروه‌های آموزشی موظفند جهت ایجاد ارتباط بهتر بین استادان مشاور هر گروه و دانشجویان، همکاری لازم را به عمل آورند.

ماده ۳۱:

اداره مشاوره وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی نیز در سطح ستادی نسبت به تهیه و ارائه راهکارهای مناسب و متون آموزشی و مطالعاتی برای مراکز مشاوره و مشاوره تحصیلی دانشگاهها و همچنین برگزاری کارگاههای مرتبط با وظایف استادان مشاور اقدام نماید.

ماده ۳۲:

ریاست دانشگاه یا دانشکده علوم پزشکی لازم است حمایتهای لازم اداری و مالی را برای تحقق وظایف استادان مشاور فراهم آورد.

ماده ۳۳:

کمیته مرکزی استادان مشاور با ترکیب ذیل در سطح دانشگاه تشکیل می شود:

- ۱- معاون آموزشی دانشگاه به عنوان رئیس کمیته.
- ۲- مدیر امور آموزشی دانشگاه به عنوان دبیر کمیته.
- ۳- معاون دانشجویی ، فرهنگی دانشگاه.
- ۴- معاونین آموزشی دانشکده ها.
- ۵- مسئولین استادان مشاور دانشکده ها.
- ۶- مسئول دفتر مشاوره معاونت دانشجویی فرهنگی.

ماده ۳۴: شرح وظایف کمیته مرکزی استادان مشاور:

- ۱-۳۴ چگونگی استفاده بهینه از سیاستهای کلان و ظرفیتهای موجود ارائه خدمات ، در رابطه با رفع مشکلات دانشجویان توسط کمیته مرکزی بررسی و ارزیابی می گردد.
- ۲-۳۴ بررسی گزارشهای واصله از دانشکده ها و تصمیم گیری در جهت حل مشکلات مربوطه توسط کمیته مرکزی انجام می گیرد.
- ۳-۳۴ هزینه مورد نیاز جهت تامین اعتبارات اجرای طرح آئین نامه استاد مشاور و پیگیری اعتبارات مورد نیاز توسط کمیته مرکزی برآورد و پیشنهاد می گردد.
- ۴-۳ جلسات کمیته مرکزی حداقل یک بار در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می گردد.
- تبصره: لازم است صورتجلسات کمیته مرکزی به مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع ارسال گردد.
- ۵-۳۴ مصوبات کمیته مرکزی با رعایت اجرای مواد مندرج در این آئین نامه توسط کلیه دانشکده ها لازم الاجرا است.

ماده ۳۵:

چنانچه برخی از مواد این آئین نامه نیاز به دستورالعمل اجرایی داشته باشد ، دستورالعمل مربوطه توسط معاونت آموزشی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی تهیه و پس از تصویب در شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی ابلاغ می شود.

ماده ۳۶:

این آئین نامه مشتمل بر ۳۶ ماده و ۱۴ تبصره در سی و نهمین جلسه شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۲ به تصویب رسید و از تاریخ تصویب جایگزین آئین نامه استاد راهنما مصوب جلسه ۲۵ مورخ ۸۲/۱۲/۱۳ شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی خواهد شد و کلیه آئین نامه های مغایر با آن ملغی می باشد.

دانشگاه علوم پزشکی رازی
دانشگاه علوم پزشکی رازی