

جمهوری اسلامی ایران
وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی
شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی

آیین‌نامه استاد مشاور



مصوب سی و نهمین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی

مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۲

آیین‌نامه استاد مشاور

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

آیین‌نامه استاد مشاور در ۳۶ ماده و ۱۴ تبصره در جلسه سی و نهم مورخ ۱۳۸۸/۲/۲۲ شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی به تصویب رسید و از تاریخ تصویب جایگزین آیین‌نامه استاد راهنما مصوب جلسه ۲۵ مورخ ۱۳۸۲/۱۲/۲۳ شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی خواهد شد. و کلیه آیین‌نامه‌های متغیر با آن ملغی می‌باشد.

رای صادره در سی و نهمین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورخ ۸۸/۲/۲۲ از تاریخ تصویب برای کلیه دانشجوین متابع کاردانی، کارشناسی بیوسنه، کارشناسی ناپیوسته و دکتری عمومی پزشکی، دندانپزشکی و پاروسازی صرف نظر از سال ورود به دانشگاه لازم‌الاجرا است.

مورد تایید است

دکتر سید امیرحسین ضیائی

دبیر شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی



مورد تایید است

دکتر بهرام عین‌اللهی

معاون آموزشی

رای صادره در سی و نهمین جلسه شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی مورخ ۸۸/۲/۲۲ در مورد آیین‌نامه استاد مشاور صحیح است به واکنش‌های مجری ابلاغ شود.

دکتر کامران باقری لنگرانی

وزیر بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

رئیس شورای عالی برنامه‌ریزی علوم پزشکی

« آیین نامه استاد مشاور »

« فصل اول »

مقدمه :

این آیین 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 لغت تحصیلی، فراموش کردن زمینه‌های ارتقاء علمی و رفع مشکلات آموزشی، پژوهشی، فردی، اجتماعی، عاطفی و رانگی دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی (کارشناسی، 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 مشاوره‌ای دانشجویان در مقاطع مختلف تحصیلی را در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی و فردی بر عهده می‌گیرد.
- ۱-۲- مسئول استاذان مشاور: یکی از اعضای هیأت علمی دانشگاه یا دانشکده است که وظیفه برنامه‌ریزی و نظارت بر فعالیتهای استاذان مشاور را بر عهده دارد.
- ۱-۳- دانشجوی: تمایل: دانشجویی فریبخته و علاقه‌مند در مقطع تحصیلی بالاتر که در هدایت تحصیلی دانشجویان به استاذ مشاور کمک می‌کند.
- ۱-۴- کمیته مرکزی استاذان مشاور: منظور کمیته مرکزی استاذان مشاور در سطح دانشگاه به ریاست معاون آموزشی دانشگاه است که تصمیم‌گیری در جهت اجرای آیین‌نامه استاذ مشاور را بر عهده دارد.

ماده ۲: اهداف

- ۲-۱- هدایت و نظارت مستمر بر روند تحصیلی دانشجویان
- ۲-۲- شناسایی زمینه‌های آسیب‌پذیری 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 می‌شود.
- 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 درس‌های اخذ شده در پیک نه‌مسئله، تغییر رشته و انتقال و میهمانی دارای مسئولیت اجرایی بوده و هرگونه تصمیم‌گیری در موارد فوق منوط به نظر کتبی استاد مشاور می‌باشد.
- ۳-۳ استاد مشاور در حیطه‌های پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی و رفاهی صرفاً نقش هدایت کننده و مشورتی دارد و می‌تواند 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 علاقه‌مند 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 حذب اعضاء هیأت علمی دانشکده یا حکم رئیس دانشکده منصوب می‌گردد.
- تصمیم ۱: حتی الامکان جنسیت و رشت تحصیلی استاد مشاور با جنسیت و رشت تحصیلی دانشجو همخوانی داشته باشد در طول تحصیل دانشجو، استاد مشاور ثابت بماند، جهت دانشجویان دوره‌های دکتری عمومی پزشکی، دندانپزشکی و مامورسازی در هر مرحله از طول دوره تحصیل می‌تواند استاد مشاور جدیدی انتخاب شود.
- تصمیم ۲: گذراندن دوره‌های آموزشی مرتبط با وظایف استاد مشاور الزامی است.
- ۴-۲ در زمان حضور نباشد استاد مشاور (حد اکثر به مدت ۶ ماه) استادن مشاور جانشین به پیشنهاد استاد مشاور مربوطه و تأیید مدیر آموزشی دانشکده، با همان مسئولیتها انتخاب می‌شوند. در صورتی که عدم حضور استاد مشاور بیش از ۶ ماه ادامه داشته باشد، استادن مشاور جانشین یا استاد مشاور دیگری جایگزین استاد مشاور قبلی خواهد شد.
- ۴-۳ در موارد ضروری مسئول استادن مشاور دانشکده می‌توانند از دانشجویان فرهیخته و علاقه‌مند به مشاوره به عنوان دانشجوی همیار جهت کمک به استاد مشاور بهره‌گیرند.
- ۴-۴ در صورت لزوم به پیشنهاد مسئول استادن مشاور دانشکده و تأیید کمیته مرکزی استادن مشاور دانشکده می‌توان از کارشناسان مجرب و غیر هیأت علمی به عنوان هم‌تیار استاد مشاور استفاده نمود.
- ۴-۵ رؤسا و معاونین دانشگاهها و دانشکدهها و رؤسای مراکز آموزشی، در مانی با توجه به گسترده‌گی شرح وظایف خود در زمان تصدی، شاغل فوق حتی الامکان به عنوان استاد مشاور انتخاب نشوند.
- ۴-۶ انتخاب استاد مشاور دانشجویان شاهد و ایثارگر در صورتی که تمامی مفاد این آیین 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، فرهنگی، اجتماعی، پژوهشی و مشاوره باشد و به وظائف و اختیارات خود آگاه باشد.

توضیح: دانشگاه موظف است جهت آشنایی اساتید مشاور با موارد فوق کارگاه های آموزشی برگزار نماید.

۵-۲ توجه خاص به دانشجویان در بعد 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.

۵-۴ 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 ویژگی های عاطفی، فرهنگی و تربیتی دانشجو که به مرکز مشاوره دانشگاه ارجاع داده شده است، همراه با نتایج معاینات اقامات درمانی، 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 و ارائه نماید.

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



« فصل چهارم »

جایگاه و وظایف مسئول استاذان مشاور

ماده ۱۷ :

مسئول استاذان 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 می‌کند.

تبصره ۱ : تغییر مسئول استاذان مشاور دانشکده از سمت خود یا پیشنهاد معاون آموزشی دانشکده توسط ریاست دانشکده می‌باشد.

تبصره ۲ : انتخاب مجدد مسئول استاذان مشاور بلااثر است.

ماده ۱۸ :

مسئول استاذان مشاور باید دارای حداقل ۲ سال سابقه خدمت در سمت استاذ راهنما و یا استاذ مشاور باشد.

تبصره ۱ : افرادی که علاوه بر ۳ سال سابقه خدمت در سمت استاذ راهنما و یا اسناد مشاور در گذشته دارای سوابق نمراتی نیز بودند، در اولویت انتخاب سمت مسئول استاذان مشاور قرار می‌گیرند.

ماده ۱۹ :

مسئول استاذان مشاور در قبال نظارت بر نحوه فعالیت‌های استاذان مشاور بر صورت تأیید معاون آموزشی دانشکده، از امتیازی معادل ۴ واحد دوسه در هر نیمسال تحصیلی برخوردار می‌شود.

ماده ۲۰ :

مسئول استاذان مشاور در جلسات شورای آموزشی دانشکده بدون حق رأی شرکت می‌کند.

ماده ۲۱ :

تقسیم دانشجویان بین استاذان مشاور توسط مسئول استاذان مشاور دانشکده و با تأیید معاون آموزشی دانشکده حداکثر تا قبل از شروع انتخاب واحد هر نیمسال تحصیلی تمام می‌شود.

ماده ۲۲ :

قبل از آغاز هر نیمسال تحصیلی، برنامه حضور استاذان مشاور توسط خود آنان ریاست‌های مسئول استاذان مشاور، با توجه به برنامه کلاسی دانشجویان تحت پرورش هر استاذ تنظیم شده و به مسئول استاذان مشاور دانشکده تحویل می‌گردد.

ماده ۱۱ :

به ازای هر دانشجو محادل ۰/۸ واحد نرسي نظري در هر نيمسال تحصيلي در وظايف آموزشي استاد مشاور منظور خواهد شد و پرداخت آن متوط به ارائه مستندات و تائيد مسئول استاذان مشاور دانشگاه و معاون آموزش دانشگاه سي باشد.

تبصره ۱: واحدهای مذکور بدون احتساب واحد موظف آموزشی و تمام وقتی محضر فیات علمی به صورت حق التدریس پرداخت خواهد شد.

ماده ۱۲ :

به ازای هر ۱۰ دانشجو در هر سال تحصيلي ۲ امتياز اجرائي جهت ارتقاء (طبق ماده ۳ آئين نامه ارتقای اعضای هیات علمی) منظور خواهد شد.

ماده ۱۳ :

امتیازات داده شده به استاد مشاور بر اساس عملکرد و انجام وظایف مربوطه با نظر مسئول استاذان مشاور و تائید معاون آموزشی دانشگاه جهت لحاظ در سوابق 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 نرسي) در هر نيمسال تحصيلي خواهد بود که ترجیحاً از میان ورودی های یک سال تحصيلي برگزیده می شوند.

تبصره ۱: در شرایط خاص، دانشگاه میتواند تعداد دانشجویان را به حداکثر تا ۳۰ نفر افزایش دهد.

ماده ۱۵ :

چنانچه استاد مشاور بخشی از وظایف مندرج در ماده ۱۱ را اجرا نکند، به همان میزان از امتیازات وی کسر خواهد شد.

ماده ۱۶ :

در صورتی که استاد مشاور به تشخیص مسئول استاذان مشاور در اجرای وظایف محوله قصور یا بی نظری داشته باشد، با نظر و حکم رئیس دانشگاه از این مسئولیت خلع خواهد شد.



۵-۱۸ استاد مشاور باید در جلسات ماهانه که توسط معاون آموزشی دانشگاه و مسئول استاذان مشاور در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می گردد شرکت کند.

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

ماده ۶:

مسئولیت مشاوره دانشجویان میهمان با استاد مشاور دانشگاه مبدأ است.

تبصره: در صورت لزوم مسئول استاذان 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 مسطرا از خود از خدمات استاد مشاور بهره مند خواهند شد.

ماده ۸:

حق الامکان دانشجویان غیر ایرانی تحت پوشش یک استاد مشاور باشند.

تبصره: دانشگاههایی که تعداد دانشجویان غیر ایرانی آنها بیشتر از سقف مجاز است تابع تبصره ماده ۱۴ این آیین نامه میباشند.



« نحوه حضور و محاسبه امتیازات استاد مشاور »

ماده ۹:

حضور استاد مشاور در دانشگاه 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 سبب ملاقات با دانشجویان باید از ابتدای هر نیمسال مشخص گردد و استاد مشاور باید به مدت حداقل ۶ 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 معافگی مسئول استاذان مشاور تهیه می شود.

۵-۷ کلیه فرمهای انتصاب و تمدد، گواهی پزشکی، میهمانی، انتقال، جابجایی، حذف و اتمام در حال اضطراری واحدهای تدریس حذف کليه درس‌های اخذ شده در یک نیمسال می‌بایست توسط استاد مشاور بررسی و تأیید گردد.

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

۵-۹ استاد مشاور باید استعدادهای و توانایی‌های بالقوه دانشجو را شناخت و به شکوفایی منطقی آنان کمک نموده و دانشجویان موفق در زمینه‌های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی را از طریق مسئول استادن مشاور به مسئولین دانشکده معرفی نماید.

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

۵-۱۱ استاد مشاور باید مسائل و عوامل مؤثر بر روند تحصیلی دانشجو (عوامل اقتصادی، عملی، 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 کاستی‌های وی کمک نماید.

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

۵-۱۳ 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.

۵-۱۴ استاد مشاور باید مشکلات دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادن مشاور دانشکده به مدیر گروه مربوطه یا معاونت آموزشی دانشکده (حسب مورد) اعلام نماید.

۵-۱۵ در صورت دعوت استاد مشاور لازمست در جلسات دانشگاه یا دانشکده (از جهت کمیسیون موارد خاص و کمیته انضباطی و ...) که تصمیم گیری آموزشی، رفاهی و یا انضباطی در مورد دانشجوی تحت پرورش وی صورت می‌گیرد به صورت مشورتی شرکت کند.

۵-۱۶ استاد مشاور باید دانشجویان را با هماهنگی مسئول استادن مشاور به واحدهای مختلف دانشگاه از جمله مرکز مشاوره و رفاهیتی تحصیلی دانشگاه در مواردی که نیاز به همکاری و مشاوره تخصصی دانشکده باشد معرفی کند.

تبصره: پیشگیری پرونده‌های ارجاع شده به مراکز ذیربط از تکلیف استاد مشاور است.

۵-۱۷ استاد مشاور باید در گردهمایی‌ها و کارگاههای توجیهی و آموزشی و جلسات مربوط به استادن مشاور شرکت کند.



ماده ۲۳ :

مسئول استاذان مشاور دانشگاه پس از اخذ برنامه استاذان مشاور کلیه گروه‌های تحت پوشش، طی اطلاعیه‌ای به همکاری اداره آموزش دانشگاه این برنامه را به اطلاع دانشجویان دانشگاه می‌رساند. تظلمات بر اجرای این برنامه برعهده مسئول استاذان مشاور دانشگاه می‌باشد.

ماده ۲۴ :

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

ماده ۲۵ :

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

ماده ۲۶ :

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

ماده ۲۷ :

جلسات هماهنگی ماهانه با استاذان مشاور و معاون آموزشی دانشگاه توسط مسئول استاذان مشاور برنامه ریزی و برگزار می‌گردد.



« شرح وظایف سایر واحدهای فدریت آموزشی »

ماده ۲۸ :

انبارت آموزشی دانشگاهها لازم است بطور مداوم ترتیبی انضام نماید که گزارش وضعیت تحصیلی شامل انتخاب واحد، کارنامه و احکام تشریفی و با احکام انضباطی دانشجویان را به صورت محرمانه در اختیار استاد مشاور قرار دهند. در صورت لزوم پرونده تحصیلی دانشجو با هماهنگی معاون آموزشی دانشگاه می‌تواند توسط استاذ مشاور بررسی شود.

ماده ۲۹:

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

ماده ۳۰:

کلیه مدیران گروه‌های آموزشی موظفند جهت ایجاد ارتباط بهتر بین اساتدان مشاور هرگروه 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 مترون آموزشی و مددکاری برای مراکز مشاوره و مشاوره تحصیلی دانشگاه‌ها و همچنین برگزاری کارگاه‌های مرتبط با وظایف اساتدان مشاور اقدام نماید.

ماده ۳۲:

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

ماده ۳۳:

کمیته مرکزی اساتدان مشاور با ترکیب ذیل در سطح دانشگاه تشکیل می‌شود:

- 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 دانشکده‌ها
- ۵- مسئولین اساتدان مشاور دانشکده‌ها
- ۶- مسئول دفتر مشاوره معاونت دانشجویی، فرهنگی



ماده ۳۴: شرح وظایف کمیته مرکزی اساتدان مشاور:

- ۱-۲۴: پیگیری استفاده بهینه از سیاست‌های کلان و ظرفیتهای موجود ارائه خدمات، در رابطه با رفع مشکلات دانشجویان توسط کمیته مرکزی بررسی و ارزیابی می‌گردد.

۳۳-۲ بررسی گزارشهای واحدها از دانشکده‌ها و تصمیم‌گیری در جهت حل مشکلات مربوطه توسط کمیته مرکزی انجام می‌گردد.

۳۳-۳ هزینه مورد نیاز جهت تأمین اعتبارات اجرای طرح آئین نامه استاد مشاور و پیگیری اعتبارات مورد نیاز توسط کمیته مرکزی برآورد و پیشنهاد می‌گردد.

۳۳-۴ جلسات کمیته مرکزی حداقل یک بار در هر نیمسال تحصیلی تشکیل می‌گردد.

تبصره: لازم است صورتجلسات کمیته مرکزی به مرکز خدمات آموزشی وزارت متبوع ارسال گردد.

۳۳-۵ مصوبات کمیته مرکزی با رعایت اجرای مواد مندرج در این آئین‌نامه توسط کلیه دانشکده‌ها لازم الاجرا
ماده ۳۵:

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

ماده ۳۶:

این آئین‌نامه 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 رافعا مصوب جلسه ۶۵ مورخ ۸۲/۱۲/۶۳ شورای عالی برنامه ریزی علوم پزشکی خواهد شد و کلیه آئین‌نامه‌های مغایر با آن ملغی می‌باشد.)

