



دانشگاه علوم پزشکی و خدمات بهداشتی درمانی تهران

بسمه تعالی

اساس نامه دفتر منتورینگ دانشجویی دانشکده داروسازی

دانشگاه علوم پزشکی بیرجند

دفتر منتورینگ زیر مجموعه ای از دفتر توسعه آموزش دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند می باشد که با هدف راهنمایی دانشجویان و پشتیبانی از آنان در دوره داروسازی عمومی شکل گرفته و حیطة حمایت تحصیلی، پژوهشی و روحی-اجتماعی را در بر می گیرد.

ارکان برنامه منتورینگ به شرح زیر است:

۱. مدیر دفتر منتورینگ
۲. کارگروه دانشجویی دفتر منتورینگ
۳. دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ
۴. منتورها
۵. منتی ها

مدیر دفتر منتورینگ

مدیر دفتر منتورینگ از اعضاء هیات علمی دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند است که مسئولیت دفتر منتورینگ را بر عهده دارد. برای تصدی مدیریت دفتر، کارگروه دانشجویی دفتر منتورینگ گزینه هایی را از میان اعضاء هیات علمی دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند که علاقه مند به انجام امور آموزشی و پژوهشی باشند به مسئول دفتر توسعه آموزش دانشکده داروسازی معرفی می کنند و به پیشنهاد مسئول دفتر توسعه آموزش و با تایید معاونت آموزشی و حکم رئیس دانشکده داروسازی به مدت دو سال منصوب می گردد.

مدیر دفتر منتورینگ آموزشی: خانم دکتر مهسا صدیقی

مدیر دفتر منتورینگ پژوهشی: آقای دکتر مهدی شکیبایی

شرح وظائف:

- صدور حکم انتصاب منتورها به مدت یک سال.
- هماهنگی برگزاری کارگاه های منتورینگ از قبیل برون دفتری و درون دفتری.
- معرفی دبیر دانشجویی آموزشی به مسئول دفتر توسعه آموزش و دبیر دانشجویی پژوهشی به سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده داروسازی به مدت یک سال.
- انتخاب و انتصاب اعضاء کارگروه دانشجویی منتورینگ از میان منتورها به مدت یک سال.
- برگزاری جلسات آموزشی و پژوهشی مرتب با منتورها (حداقل دوبار در ترم ولی ترجیحاً ماهانه یک بار).
- شرکت در جلسات کارگروه منتورینگ دانشکده و هماهنگی با کارگروه دانشجویی دفتر منتورینگ.
- برقراری ارتباط منتورها و اساتید مشاور.
- برگزاری جلسات معارفه برای دانشجویان جدیدالورود.
- تلاش در جهت تأمین منابع مورد نیاز دفتر منتورینگ.
- شرکت در جلسات آموزشی و پژوهشی دانشکده داروسازی.

کارگروه دانشجویی منتورینگ

کارگروه دانشجویی منتورینگ شامل دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ و منتورها هستند. از بین منتورهایی که به صورت داوطلبانه تقاضای عضویت کرده اند اعضاء کارگروه دانشجویی منتورینگ توسط مدیر دفتر منتورینگ انتخاب شده و به مدت یک سال منصوب می شوند.

شرح وظائف

- طراحی و اجرای برنامه های منتورینگ در راستای اعتلای آموزشی، پژوهشی و روحی-اجتماعی دانشجویان داروسازی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند شامل:
 - هماهنگی و تدوین ایمیل های الگو.
 - هماهنگی برای جلسات استاد مشاور.
 - هماهنگی برای جلسات بین منتورها.
 - طراحی طرح منتورینگ برای سال تحصیلی جدید.
 - معرفی طرح منتورینگ برای دانشجویان داروسازی.
 - آموزش منتورهای جدید قبل از شروع طرح.
 - آموزش های طولی منتورها.
 - هماهنگ کردن منتور-منتی در ابتدای هر سال تحصیلی.
 - جمع آوری گزارش های ارسالی از منتورها.

- پایش و ارزشیابی برنامه منتورینگ و ارائه گزارش عملکرد به کمیته پایش دانشکده در پایان هر نیمسال.
- تلاش برای ارتقاء مستمر کیفیت برنامه منتورینگ.
- معرفی گزینه های مدیریت دفتر منتورینگ برای دوره های بعد به مدیر EDO دانشکده داروسازی.
- تهیه فرم های کلی مرتبط با دفتر منتورینگ.

دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ

دبیر دانشجویی یکی از دانشجویان داروسازی شاغل به تحصیل در دانشگاه است که دارای سابقه فعالیت در نقش منتور می باشد. دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ توسط دانشجویان کارگروه دانشجویی به مدیر دفتر منتورینگ معرفی شده و در صورت تایید، توسط معاون آموزشی عمومی دانشکده داروسازی به مدت یک سال منصوب می شود.

شرح وظائف

- هماهنگی و تقسیم وظائف اعضا کارگروه دانشجویی منتورینگ دانشکده داروسازی.
 - هماهنگی جلسات بین اعضا کارگروه دانشجویی منتورینگ دانشکده داروسازی.
 - پیگیری و ارائه گزارش کارگروه دانشجویی منتورینگ دانشکده داروسازی.
 - نیازسنجی و برنامه ریزی کارگاه های مورد نیاز منتورها.
 - نیازسنجی و برنامه ریزی کارگاه های مورد نیاز منتی ها.
- تبصره ۱- از آغاز فعالیت دفتر منتورینگ به مدت یک سال وظائف دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ بر عهده مدیر دفتر منتورینگ می باشد.

منتورها

منتور دانشجو داوطلب داروسازی ترم ۳ به بالا شاغل به تحصیل در دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند می باشد که جهت ارزیابی و پشتیبانی آموزشی، پژوهشی و روحی-اجتماعی دانشجویان آموزش دیده و به مدت یک سال از طریق مدیر دفتر منتورینگ منصوب می شود. منتورها توسط کارگروه دانشجویی منتورینگ دانشکده داروسازی جذب شده و به مدیر دفتر منتورینگ جهت دریافت حکم معرفی می گردند.

معیارهای انتخاب منتورها شامل موارد زیر است:

۱. دانشجوی داروسازی ترم ۳ به بالا شاغل به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی بیرجند.
۲. علاقه مند به انجام امور پژوهشی، فرهنگی، اجتماعی و آموزشی.
۳. دارای انگیزه و تعهد نسبت به رشته و حرفه داروسازی.
۴. عدم سابقه مشروطی ترمی در دانشگاه.

۵. عدم وجود سوء پیشینه انضباطی.

۶. دارای معدل قابل قبول.

شرح وظائف

- ارتباط مداوم در طی یک سال تحصیلی از شروع طرح با منتهی های تعیین شده مطابق با توالی اعلام شده توسط دفتر منتورینگ (حداقل ماهانه یک بار).
- ارائه گزارش کتبی به دفتر منتورینگ برای هر ارتباط منتور-منتهی طبق دستورالعمل اعلام شده توسط دفتر منتورینگ.
- ارائه گزارش سیر منتهی در انتهای هر ترم تحصیلی براساس دستورالعمل اعلام شده توسط دفتر منتورینگ.
- شرکت در جلسات بین منتورها.
- شرکت در برنامه های آموزشی و پژوهشی منتورها.

حیطه های مشاوره منتورها با منتهی ها:

حیطه های آموزشی

- نحوه برقراری ارتباط با همکلاسی ها و هم خوابگاهی ها و اساتید.
- روش های یادگیری و نحوه درس خواندن.
- معرفی منابع مرتبط با سرفصل های دروس داروسازی.
- نحوه آماده شدن برای امتحانات پایان ترم.
- قوانین آموزشی (حضور و غیاب در کلاس تئوری، بالین و نحوه انتخاب واحد).
- راه اندازی آرشيو پاور پوینت و فیلم های آموزشی مرتبط با رشته.

حیطه های پژوهشی

- معرفی انجمن علمی دانشکده داروسازی.
- معرفی کمیته تحقیقات دانشجویی دانشکده داروسازی.
- تشکیل گروه های کوچک برای مقاله نویسی جهت شرکت در همایش های دانشجویی.
- نیازسنجی از منتهی ها برای ارائه کارگاه های مورد نیاز.

منتهی ها

دانشجویان داروسازی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند که به صورت داوطلبانه جهت عضویت در طرح منتورینگ ثبت نام می کنند و در طی دوره داروسازی عمومی جهت راهنمایی گرفتن و پشتیبانی در زمینه آموزشی، پژوهشی و روحی-اجتماعی در ارتباط با

منتورهای معرفی شده توسط دفتر منتورینگ قرار می گیرند. منتهی ها به صورت داوطلبانه بعد از معرفی طرح از طریق فرم ثبت نام ثبت نام می نمایند. بعد از بررسی اطلاعات اولیه توسط دفتر منتورینگ، منتهی ها متناسب با تعداد منتورها انتخاب می شوند.

تبصره ۲- احراز تداوم شرایط صلاحیت منتورها بر عهده کارگروه دانشجویی منتورینگ و احراز تداوم شرایط صلاحیت دبیر بر عهده مدیر دفتر منتورینگ می باشد.

این اساسنامه در جلسه منتورینگ دانشکده داروسازی دانشگاه علوم پزشکی بیرجند مورخ ۱۴۰۰/۰۷/۲۱ با حضور معاون آموزشی و پژوهشی دانشکده، مسئول فرهنگی دانشجویی، مسئول EDO، سرپرست کمیته تحقیقات دانشجویی و رئیس آزمایشگاه های دانشکده داروسازی به تصویب رسیده است و هر ساله مورد بازنگری قرار می گیرد.