



جمهوری اسلامی ایران
دانشگاه فرهنگستان



آیین نامه تأسیس مراکز مشاوره دانشگاه فرهنگستان

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمه

نظام مشاوره دانشجویی با اتکال به قدرت لایزال الهی در راستای کمک به برخورداری کشور از انسان‌های صالح، فرهیخته، سالم و تربیت‌شده در مکتب اسلام و انقلاب یکی از مأموریت‌های خود را تأسیس مراکز مشاوره دانشجویی قرار داده است. وجود مراکز مشاوره و فعالیت‌های متنوع آن بر این مبنا استوار است که در کنار تحصیل و رشد توانایی‌های علمی و پژوهشی، در زمینه آموزش، پیشگیری و مداخلات به منظور ارتقای وضعیت سلامت روانی، عاطفی و اجتماعی دانشجویان ایفای نقش کند.

دانشگاه فرهنگیان طبق اساس‌نامه خود وظیفه تأمین، تربیت و توانمندسازی منابع انسانی وزارت آموزش و پرورش، مبتنی بر معیارهای نظام اسلامی، توانمند در زمینه‌سازی برای شکوفایی فطرت، استعدادها و شکل‌گیری هویت یکپارچه اسلامی-ایرانی-انقلابی دانشجو معلمان را بر عهده دارد. در راستای اهداف والای این دانشگاه، شخصیت‌سازی معلمین و تربیت‌محوری ایشان از اولویت‌ها و دغدغه‌های مسئولین و دست‌اندرکاران است. در این زمینه، یکی از مراکزی که می‌تواند به خوبی ایفای نقش کند، مراکز مشاوره دانشجویی است. این مراکز علاوه بر کارکردهای مراکز مشاوره دانشگاهی، دارای کارکردهای دیگری از جمله تعامل جدی با سازمان‌های نظارتی، سیاست‌گذار و بالنده مانند سازمان نظام روانشناسی و مشاوره جمهوری اسلامی ایران، توجه به موضوع کارورزی دانشجویان و توجه به بحث کارآفرینی اجتماعی است. لذا در اجرای راهبردهای (۷-۱) و (۷-۲) سیاست‌های اجرایی بخش دانشجویی سند دانشگاه اسلامی مبنی بر تقویت فرهنگ مشاوره و توسعه نهادهای مشاوره‌ای و حمایت و تشویق و ایجاد تسهیلات برای ازدواج دانشجویی، راهبرد کلان (۸) و بند (۱) اقدامات ملی نقشه جامع علمی کشور مبنی بر طراحی و استقرار نظام جامع مشاوره و استعدادیابی و هدایت به منظور هدایت دانشجویان، آیین‌نامه تشکیل مراکز مشاوره دانشجویی در دانشگاه‌ها و مؤسسه‌های آموزش عالی دولتی و غیر دولتی مصوب بیست و یکمین جلسه مورخ ۹۱/۳/۲۳ شورای برنامه‌ریزی تخصصی دفتر مشاوره و سلامت وزارت علوم، تحقیقات و فناوری و نیز بند (۲) مصوبات جلسه ۳۸ مورخ ۹۲/۴/۱۸ هیأت رئیسه دانشگاه فرهنگیان، تشکیل و راه‌اندازی مراکز مشاوره دانشجویی تصریح شده است که بر این اساس، آیین‌نامه حاضر ابلاغ می‌گردد.

تأسیس مراکز مشاوره در دو فاز انجام می‌شود: فاز اول، ارائه خدمات در سطح پردیس‌ها به دانشجویان، استادان و کارکنان و فاز دوم، ارائه خدمات به سایر دانشجویان، جامعه آموزش و پرورش و جامعه برون دانشگاهی.

ماده ۱- کلیات

تعاریف

۱-۱- دانشگاه: دانشگاه فرهنگیان که در اینجا به اختصار «دانشگاه» خوانده می‌شود.

۲-۱- سازمان نظام روانشناسی و مشاوره جمهوری اسلامی ایران: به اختصار «سازمان نظام» خوانده می‌شود.

۳-۱- مرکز مشاوره: مرکزی است که با توجه به استانداردهای تعیین شده سازمان نظام، شرایط لازم را برای ارائه خدمات مشاوره‌ای به دانشجویان و مراجعین داشته باشد.

۴-۱- تعرفه: حق الزحمه ارائه خدمات مشاوره‌ای است که هر ساله توسط سازمان نظام تعیین می‌گردد.



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بلوار فرحزادی، خیابان تربیت
معلم، سازمان مرکزی دانشگاه
فرهنگیان، معاونت دانشجویی،

کدپستی ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

ماده ۲- اهداف

مراکز مشاوره دانشجویی به طور کلی اهداف خود را بر بنیادهای بهبود سبک زندگی اسلامی-ایرانی افراد، ارتقای سطح سلامت روانی، اخلاقی، معنوی و تربیتی دانشگاهیان و جامعه و پیشگیری از آسیب‌های روانی-اجتماعی بنا نهاده است. در این راستا اهداف اختصاصی عبارتند از:

۱-۲- ارتقای سطح دانش و مهارت روانشناختی و نیز سطح سلامت دانشجویان و مراجعان به منظور پیشگیری از آسیب‌های روانی-اجتماعی

۲-۲- کمک به دانشجویان و مراجعان برای خودشناسی (شناخت توانمندی‌ها و محدودیت‌های خود)

۳-۲- کمک به دانشجویان و مراجعان در تصمیم‌گیری‌های تحصیلی، شغلی و شخصی

۴-۲- کمک به دانشجویان و مراجعان در کنترل، کاهش و حل مشکلات روانشناختی

۵-۲- افزایش سازگاری مؤثر با محیط‌های زندگی به ویژه زندگی دانشجویی و توسعه روابط اجتماعی

۶-۲- کمک به دانشجویان در زمینه بهبود عملکرد تحصیلی

۷-۲- مشاوره پیش از ازدواج و کمک به حل مشکلات خانوادگی

۸-۲- آموزش و ارتقای مهارت‌های زندگی در راستای ارتقای سطح بهداشت روانی دانشجویان

۹-۲- ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای روابط میان فردی سالم در دانشگاه از طریق توجه به عوامل تعیین‌کننده روابط استاد-دانشجو، دانشجو-کارکنان و دانشجویان با هم

۱۰-۲- پیشگیری از بروز و شیوع مشکلات عاطفی-رفتاری و رفتارهای پرخطر

۱۱-۲- ایجاد زمینه مناسب برای استفاده تخصصی دانشجویان رشته‌های مشاوره، کودکان استثنایی و آموزش ابتدایی در سرفصل‌های مربوط به مهارت‌های مشاوره‌ای از امکانات و شرایط مرکز مشاوره (کارورزی)

ماده ۳- وظایف مرکز مشاوره

وظایف مرکز مشاوره دانشجویی پردیس عبارت است از:

۱-۳- بررسی و شناخت استعدادها و علایق دانشجویان و برنامه‌ریزی در جهت شکوفایی استعدادها، هدایت تحصیلی و حرفه‌ای دانشجویان

۲-۳- ارائه خدمات روان‌شناختی، روان‌پزشکی و مشاوره فردی، گروهی، تحصیلی، ارتباطی، پیش از ازدواج، زناشویی، خانوادگی، شغلی و مددکاری

۳-۳- 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

۴-۳- انجام ارزیابی‌های دوره‌ای سلامت روان دانشجویان به ویژه دانشجویان ورودی جدید و شناسایی و ارائه خدمات به دانشجویان نیازمند و استفاده از داده‌های به دست آمده برای برنامه‌ریزی‌های بهداشت روانی فردی و گروهی دانشجویان

۵-۳- اجرای پژوهش‌های کاربردی، بنیادی و اقدام پژوهی درباره مسائل و مشکلات دانشجویان و جامعه تحت پوشش برای شناخت عوامل آسیب‌زا و جمع‌بندی و ارائه راهکارها به مسئولین پردیس و سازمان‌های ذیربط

۶-۳- برگزاری کارگاه‌ها و دوره‌های آموزشی برای دانشجویان، دانشگاهیان و مراجعان با هدف ارتقای بهداشت روانی و پیشگیری از آسیب‌های روانی-اجتماعی



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بلوار فرحزادی، خیابان تربیت
معلم، سازمان مرکزی دانشگاه
فرهنگیان، معاونت دانشجویی،

کدپستی ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir



دانشگاه فرهنگیان

دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بلوار فرحزادی، خیابان تربیت
معلم، سازمان مرکزی دانشگاه
فرهنگیان، معاونت دانشجویی،

کدپستی ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴

www.cfu.ac.ir

۷-۳- انتشار کتابچه‌ها، بروشورها و پیام‌های بهداشت روانی با هدف ارتقای بهداشت روانی دانشجویان و دانشگاهیان و پیشگیری از آسیب‌های روانی-اجتماعی

۸-۳- استفاده از فناوری‌های نوین ارتباطی برای ارائه خدمات روان‌شناختی و مشاوره‌ای و بهداشت روانی
۹-۳- جلب مشارکت و استفاده از ظرفیت استادان، کارمندان، دانشجویان، و خانواده دانشجویان به منظور ارتقای سلامت روانی و پیشگیری از آسیب‌ها و مشکلات روانی، اجتماعی و تحصیلی دانشجویان
۱۰-۳- برقراری ارتباط با سایر پردیس‌ها به منظور حل مشکلات دانشجویان و اثرگذاری روانی-اجتماعی مثبت بر جامعه

۱۱-۳- شناسایی منابع حمایتی-درمانی موجود در جامعه و ارجاع دانشجویان به آن‌ها حسب مورد
۱۲-۳- همکاری‌های بین بخشی با سایر سازمان‌ها و نهادهای اجتماعی-فرهنگی-پیشگیری خارج از پردیس با هدف اجرای برنامه‌های بهداشت روانی
۱۳-۳- ارائه گزارش فعالیت‌های انجام شده به رئیس پردیس، مدیر استانی و اداره کل مشاوره و راهنمایی در فواصل زمانی معین

ماده ۴- فضا، ابزار و تجهیزات لازم

برای تشکیل و ایجاد مرکز مشاوره وجود مکان، ابزار و تجهیزاتی ضروری است که عبارتند از:

۴-۱- مکان

- **ساختمان مجزا:** به طوری که این ساختمان داخل محدوده پردیس بوده و امکان دسترسی دانشجویان خوابگاهی به آن میسر باشد. همچنین مراجعان بیرون از دانشگاه نیز بتوانند به راحتی به آن دسترسی داشته باشند. حتی‌الامکان این ساختمان در یکی از ضلع‌های پردیس قرار گرفته باشد.

- **دارا بودن حداقل ۳ اتاق** برای انجام فعالیت مشاوره‌ای، به طوریکه در یکی از اتاق‌ها امکان برگزاری کارگاه و نیز مشاوره گروهی امکان‌پذیر باشد.

- **سالن پذیرش و انتظار**

- **سرویس بهداشتی**

تبصره- شرایط مکانی باید به گونه‌ای باشد که رعایت سکوت کامل، بهداشت عمومی و حفظ حرمت مراجعین امکان‌پذیر بوده و با توجه به محرمانه‌بودن اطلاعات و نوع خاص خدمات، از واحدهای مختلف و مکان‌های پرسر و صدا و شلوغ، جدا و دور باشد.

۴-۲- ابزار و تجهیزات مورد نیاز

تجهیزات و ابزارهای مورد نیاز مراکز مشاوره عبارتند از:

- رایانه متصل به خط اینترنت، یک دستگاه
- خط تلفن داخلی
- نرم‌افزارها و آزمون‌های روانشناختی مورد نیاز
- یخچال
- ویدئو پروژکتور
- خط تلفن مستقیم
- چاپگر سه کاره
- میز و صندلی
- سیستم بایگانی
- تلویزیون

ماده ۵- نیروی انسانی

۵-۱- ساختار

ساختار نیروی انسانی شاغل در مرکز مشاوره به شرح ذیل می‌باشد:

۱- رئیس مرکز مشاوره

۲- کارشناس مشاوره

۳- متصدی امور دفتری و پذیرش

تبصره ۱- مرکز مشاوره می‌تواند حسب نوع مشکلات و نیاز مراجعان از کارشناسان دیگر مانند روانشناس، روان‌پزشک، مددکار و روان‌سنج نیز بهره‌گیرند.

تبصره ۲- مراکز مشاوره در راستای وظایف‌شان علاوه بر تخصص‌های فوق می‌توانند از متخصصان و کارشناسان علوم اجتماعی، علوم تربیتی و امور مذهبی به صورت خرید خدمت (ساعتی و یا همکاری کوتاه مدت) برای انجام اموری مانند سخنرانی، جلسات پرسش و پاسخ، دوره‌های آموزشی کوتاه مدت و یا نشست‌های مشترک بهره‌گیرند.

۵-۲- شرایط عمومی نیروی انسانی

احراز صلاحیت‌های عمومی برابر مقررات نظام آموزش عالی و مصوبات هیأت امنای دانشگاه فرهنگیان از طریق استعلام از مراجع ذی‌صلاح انجام می‌شود.

۵-۳- وظایف و شرایط اختصاصی نیروی انسانی

رئیس مرکز مشاوره

الف- شرایط احراز

- دارا بودن مدرک دکتری تخصصی در گرایش‌های مشاوره و روانشناسی یا حداقل مدرک کارشناسی ارشد در یکی از گرایش‌های مشاوره و روانشناسی
- دارا بودن حداقل ۳ سال سابقه کار مؤثر در حوزه مشاوره و خدمات بهداشت روانی
- داشتن پروانه اشتغال از سازمان نظام‌روانشناسی و مشاوره جمهوری اسلامی ایران
- متأهل
- حداقل سن رئیس مرکز مشاوره، ۳۵ سال می‌باشد.
- رئیس مرکز مشاوره باید از بین مدرسان موظف، اعضای هیأت علمی و کارشناسان شاغل در آن پردیس انتخاب شود.
- تبصره ۱- رئیس مرکز مشاوره به عنوان مسئول فنی آن مرکز نیز می‌باشد.
- تبصره ۲- رئیس مرکز مشاوره به پیشنهاد رییس پردیس و با حکم مدیریت استانی به مدت دو سال- که قابل تمدید نیز می‌باشد- منصوب می‌شود.

ب- شرح وظایف

- رئیس مرکز مشاوره به انجام وظایف ذیل مبادرت می‌ورزد:
- برنامه‌ریزی و تعیین اولویت‌های اجرایی بر اساس خط مشی اعلام شده از سوی اداره کل مشاوره دانشگاه
- اجرای قوانین و بخشنامه‌های مربوطه و نظارت بر حسن اجرای آن‌ها
- تهیه، تدوین و ارسال گزارش‌های لازم به اداره کل مشاوره دانشگاه
- جلب همکاری متخصصین مورد نیاز به صورت پاره وقت
- نظارت بر پذیرش مراجعین و پیگیری وضعیت آن‌ها
- نظارت بر ارائه خدمات مناسب به مراجعین توسط متخصصین شاغل در مرکز مشاوره
- شرکت در جلسات کمیسیون موارد خاص، کمیته انضباطی و سایر جلسات بر حسب ضرورت
- تشکیل جلسات با مشاوران و سایر اعضای مرکز مشاوره به طور مداوم جهت تبادل نظر
- ارتباط مستمر با بخش‌های مختلف دانشگاه به منظور ارائه پیشنهادهای کارشناسی جهت کمک به رفع مشکلات دانشجو معلمان و مراکز خارج از پردیس که به نحوی با مرکز مشاوره سنخیت کاری دارند
- برنامه‌ریزی و کوشش در جهت گسترش مشاوره خوابگاهی
- ارائه طرح‌های پیشگیری به رئیس پردیس
- ارزیابی میزان رضایت مراجعان از عملکرد مشاوران



دانشگاه فرهنگیان

دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بلوار فرحزادی، خیابان تربیت
معلم، سازمان مرکزی دانشگاه
فرهنگیان، معاونت دانشجویی،

کدپستی ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴

www.cfu.ac.ir



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بلوار فرحزادی، خیابان تربیت
معلم، سازمان مرکزی دانشگاه
فرهنگیان، معاونت دانشجویی،

کدپستی ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴
www.cfu.ac.ir

- همکاری با استادان و دانشجویان دانشگاه در زمینه کارورزی
- بررسی و گزارش تخلفات احتمالی نیروهای شاغل در مرکز مشاوره
- نظارت بر پایبندی به اصول اخلاق حرفه‌ای نیروهای شاغل در مرکز مشاوره
- پیش‌بینی دوره‌های مهارت‌های زندگی، پیش از ازدواج و پس از ازدواج
- پیش‌بینی دوره‌های مشاوره‌ای و روانشناختی برای کارکنان، اعضای هیأت علمی و متقاضیان
- همکاری با انجمن‌های علمی دانشجویی در زمینه مشاوره و روانشناسی
- برگزاری جلسات «گزارش موردی» برای اعضای هیأت علمی و دانشجویان به منظور ارتقای سطح مهارت و آگاهی
- ارائه خدمات روانشناختی و مشاوره‌ای در صورت لزوم

مشاور

الف- شرایط احراز

- دارا بودن مدرک دکتری تخصصی در گرایش‌های مشاوره و روانشناسی یا حداقل مدرک کارشناسی ارشد در یکی از رشته‌های مشاوره و روانشناسی
- دارا بودن حداقل ۳ سال سابقه کار مؤثر در مراکز مشاوره و خدمات روانی دولتی و خصوصی
- داشتن پروانه اشتغال از سازمان نظام روان‌شناسی و مشاوره جمهوری اسلامی ایران
- متأهل
- حداقل سن مشاور، ۳۰ سال

ب- شرح وظایف

- ارائه خدمات مشاوره‌ای متناسب با تخصص خود
- تشکیل پرونده مشاوره‌ای مراجعه‌کنندگان و ثبت اطلاعات مورد نیاز
- انجام انواع مشاوره و روان‌درمانی فردی، گروهی و خانوادگی
- پیگیری وضعیت مراجعان بعد از انجام مشاوره و روان‌درمانی
- همکاری با مرکز مشاوره در موقعیت‌های اضطراری و بحرانی در ساعات غیر اداری بر حسب ضرورت
- شرکت فعال در جلسات تخصصی مرتبط
- مشارکت در انجام پژوهش‌های مشاوره‌ای
- شرکت در کارگاه‌های بازآموزی و همایش‌های مرتبط به منظور دستیابی به اطلاعات روز در زمینه حرفه‌ای
- همکاری در تهیه جزوات اطلاع‌رسانی برای دانشجویان و سایر مخاطبان
- ارائه گزارش عملکرد سه ماهه به رئیس مرکز مشاوره
- ارجاع مراجع به روانپزشک، مددکار یا سایر منابع حمایتی در صورت نیاز
- همکاری در زمینه برنامه‌ها و طرح‌های پیشگیری به منظور کاهش و رفع مشکلات
- ارائه خدمات روانشناختی در خوابگاه‌های دانشجویی
- همکاری با استادان و دانشجویان کارورز رشته مشاوره
- انجام سایر امور محوله به تشخیص رئیس مرکز مشاوره

روانپزشک

الف- شرایط احراز

- دارا بودن مدرک دکتری تخصصی در روانپزشکی
- دارا بودن پروانه اشتغال از سازمان نظام پزشکی جمهوری اسلامی ایران
- دارا بودن حداقل ۱ سال سابقه کار مفید در حوزه روانپزشکی
- متأهل
- حداقل ۳۵ سال سن

ب- شرح وظایف

- پذیرش دانشجویان ارجاعی و انجام مصاحبه و معاینه تشخیصی
- تجویز درمان‌های روان‌پزشکی و سایر اقدامات درمانی مناسب
- پیگیری فرایند درمان دارویی مراجعین
- همکاری و هماهنگی با مشاور و مددکار مرکز
- شرکت در جلسات هماهنگی مرکز
- ارائه گزارش سه ماهه از درمان به رئیس مرکز مشاوره
- همکاری با استادان و دانشجویان کارورز رشته مشاوره

- همکاری در برگزاری کارگاه‌ها و نشست‌های تخصصی
- ارائه و مشارکت در انجام طرح‌های پیشگیری، تحقیقاتی و آموزشی
- انجام سایر امور محوله به تشخیص رئیس مرکز مشاوره

مددکار

الف- شرایط احراز

- دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی در رشته مددکاری اجتماعی
- دارا بودن حداقل ۲ سال سابقه کار مؤثر
- متأهل

ب- شرح وظایف

- پذیرش افراد ارجاع داده شده و مطالعه و بررسی دقیق پرونده ایشان
- پیگیری وضعیت اجتماعی، اقتصادی و خانوادگی مددجویان
- ارتباط با خانواده مراجع، استادان و به ویژه استاد راهنما و مسئولین پردیس
- بررسی و شناخت عوامل محیطی مؤثر در بروز مشکل و برقراری ارتباط با آنها
- ارتباط مستمر با مشاور، روانپزشک و رئیس مرکز و ارائه نتایج اقدام‌های صورت گرفته به آنها جهت تصمیم‌گیری گروهی
- انجام خدمات اجتماعی و مددکاری برای مددجویان
- پیگیری مشکل مراجع تا حصول به نتیجه نهایی و درج آن در پرونده
- شناسایی منابع حمایتی داخل و خارج پردیس و استفاده از آن جهت کمک به مددجویان
- شرکت در جلسات هماهنگی مرکز
- ارائه گزارش عملکرد به صورت سه ماهه به رئیس مرکز
- اعزام و فراهم کردن مقدمات بستری کردن مددجویان مبتلا به اختلالات شدید روانی در بیمارستان‌ها با نظر روانپزشک و مشاور مرکز
- انجام سایر امور محوله به تشخیص رئیس مرکز مشاوره



روان‌سنج

الف- شرایط احراز

- دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد روان‌سنجی یا سنجش و اندازه‌گیری
- دارا بودن حداقل ۱ سال سابقه کار مفید در حوزه روان‌سنجی
- متأهل

ب- شرح وظایف

- اجرای آزمون‌های روان‌شناختی و تفسیر آنها
- تنظیم و انعکاس نتایج آزمون‌های اجراشده به مشاور مرکز
- ارائه گزارش فعالیت‌ها به صورت سه ماهه به رئیس مرکز مشاوره
- هماهنگی و همکاری در امور پژوهشی مرکز مشاوره
- انجام سایر امور محوله به تشخیص رئیس مرکز مشاوره

دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بلوار فرحزادی، خیابان تربیت
معلم، سازمان مرکزی دانشگاه
فرهنگیان، معاونت دانشجویی،

کدپستی ۱۹۳۹۶۱۴۴۶۴

www.cfu.ac.ir

متصدی امور دفتری

الف- شرایط احراز

- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس ترجیحاً در رشته‌های مشاوره، روانشناسی یا مددکاری
- تسلط به رایانه (مهارت‌های هفتگانه) و امور دفتری
- داشتن حداقل ۲ سال کار مفید
- ترجیحاً متأهل

ب- شرح وظایف

- نوبت دهی به مراجعین و پاسخ به تلفن‌ها و ...
- تشکیل و بایگانی پرونده‌ها، تایپ و پیگیری نامه‌ها و گزارش‌ها
- همکاری و هماهنگی با اعضای مرکز مشاوره
- انجام سایر امور محوله به تشخیص رئیس مرکز مشاوره

ماده ۶- سیستم مالی

۱-۶- بودجه مراکز مشاوره دانشجویی در سه سال اول تأسیس، از محل بودجه سالانه دانشگاه که به صورت مستقل پیش‌بینی می‌شود، تأمین می‌گردد. حداکثر تا پایان سه سال، این مراکز به صورت خودگردان (درآمد-هزینه) و از محل درآمدهای اختصاصی خود، اداره می‌گردند. بودجه پردیس‌ها و مراکز آموزش عالی تابعه آن‌ها که مرکز مشاوره ندارند اما مشاور در آنجا حضور دارد، از محل بودجه سالانه دانشگاه تأمین می‌گردد.

۲-۶- دریافت‌های مراکز مشاوره بر اساس بند ۴ ماده ۱ پیوست ۱ موضوع دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی آیین‌نامه مالی و معاملاتی دانشگاه‌ها و مؤسسات آموزش عالی، پژوهشی و فناوری صورت می‌گیرد. نحوه حصول، مطابق دستورالعمل‌های اجرایی دانشگاه خواهد بود.

۳-۶- ارائه خدمات مشاوره‌ای به دانشجویان پیوسته دانشگاه فرهنگیان، با اخذ ۱۰ درصد و برای دانشجویان ناپیوسته، ۳۰ درصد تعرفه سازمان نظام انجام می‌شود که تا حداکثر سه سال اول از بودجه سالانه دانشگاه پرداخت می‌گردد.

۴-۶- ارائه خدمات مشاوره‌ای به مدرسان، اعضای هیأت علمی و کارکنان دانشگاه فرهنگیان، ۶۰ درصد و خانواده‌های فرهنگیان، ۷۰ درصد تعرفه مذکور تعیین می‌گردد.

۴-۶- دریافت هزینه ارائه خدمات مشاوره‌ای به عموم مردم بر اساس تعرفه سازمان نظام می‌باشد.

۵-۶- درآمدهای حاصل از انجام خدمات مشاوره‌ای به مراجعین آزاد به صورت ۷۰ به ۳۰ پس از کسر مالیات بین مشاور و مرکز مشاوره و بر اساس قرارداد کاری توزیع می‌شود.

ماده ۷- تصویب‌نامه

این آیین‌نامه در ۷ ماده و ۵ تبصره با پیشنهاد شورای تخصصی دانشجویی در تاریخ ۱۳۹۳/۷/۱۴ در جلسه نهم شورای دانشگاه فرهنگیان به تصویب رسید و با تأیید رئیس دانشگاه از تاریخ تصویب لازم‌الاجرا است.

دکتر محمود مهر محمدی

رئیس شورا و سرپرست دانشگاه فرهنگیان



دانشگاه فرهنگیان

نشانی: تهران، شهرک قدس،
بلوار فرحزادی، خیابان تربیت
معلم، سازمان مرکزی دانشگاه
فرهنگیان، معاونت دانشجویی،

کدپستی ۱۹۳۹۶۱۴۴۴۴

www.cfu.ac.ir