



# شیوه‌نامه تفصیلی ادارات ارائه دهنده خدمات مشاوره و راهنمایی دانشجویی در پردیس‌ها

تهیه و تدوین:  
اداره کل راهنمایی و مشاوره  
معاونت دانشجویی

آذرماه ۱۳۹۱

## فصل اول-تعریف و اهداف

### ماده ۱- تعریف شیوه نامه تفصیلی

۱-۱-اهداف:

۱-۲- راهنمایی:

۱-۳- تعریف مشاوره:

۱-۴- اداره مشاوره و راهنمایی:

۱-۵- اهداف ادارات مشاوره:

۱-۶- شرح وظایف اداره مشاوره

### فصل دوم: معرفی سطوح پیشگیری

### ماده ۲- سطح اول خدمات پیشگیری

### ماده ۳- سطح دوم خدمات پیشگیری (انتخابی)

### ماده ۴- سطح سوم خدمات (نشاندار)

### فصل سوم: ارکان سازمانی

### ماده ۶- نیروی انسانی

۶-۱- رئیس مرکز مشاوره

۶-۲- مشاور

۶-۳- روان شناس

۶-۴- روان سنج

۶-۵- روانپزشک

۶-۶- متصدی امور دفتری

### فصل چهارم: استانداردهای فضا، تجهیزات و امکانات اداری؛

### فصل پنجم: نظام تعالی

## مقدمه

انسان به عنوان اشرف مخلوقات پیچیده‌ترین آفریده الهی است و به عنوان یک موجود مختار و مسئول، رفتارش متأثر از عوامل و شرایط متعددی است. تأمین بهداشت روانی و فراهم سازی مقدمات رشد و تحول و تکامل شناختی، عاطفی، رفتاری این مخلوق در چارچوب ضوابطی که دین مبین اسلام به منظور تربیت انسان عابد ارائه نموده است، وظیفه‌ای بوده که نیازمند تلاش، برنامه‌ریزی، هدایت، حسن اجراء ارزیابی و نظارت مداوم است. در این راستا با شناخت صحیح از اصول تحول سالم و از طریق عوامل بازدارنده آن، می‌توان اقدام به پیشگیری نموده و در مواردی که مشکل رفتاری بروز کرده است، در قالب ارزش‌های اسلامی و یا استفاده از روش‌های علمی و آگاهی از خصوصیات تربیتی و روانشناختی افراد به درمان مسأله اقدام نمود.

بر همین اساس دستورالعمل شماره ۱۴۶۲ مورخ ۷۴/۲/۲۴ وزارتی در زمینه تشکیل و تقویت ادارات راهنمایی و مشاوره در دانشگاه‌ها و دانشکده‌های علوم پزشکی کشور نخستین گام مدون در زمینه ایجاد انسجام و نیز تعمیم خدمات در سطح تمامی دانشگاه‌ها و دانشکده‌های مستقل تابعه محسوب و شیوه‌نامه شماره ۷۷۵۲/ف مورخ ۷۵/۸/۲۸ با هدف اجرائی کردن دستورالعمل مزبور تدوین و ابلاغ گردید. در تهیه شیوه نامه مذکور استقرار واحدهایی که بتوانند خدمات جامع بهداشت روانی را در حد معیارهای قابل قبول حرفه‌ای به گونه‌ای ارائه نمایند که نیازهای مختلف دانشجویان را پوشش دهد مد نظر بوده و در عین حال تلاش به عمل آمد که اصول آن با آئین‌نامه مراکز خدمات مشاوره‌ای منطبق باشد.

با توجه به موارد فوق، آیین نامه تفصیلی ادارات ارائه دهنده خدمات مشاوره و راهنمایی دانشگاه فرهنگیان با هدف تربیت معلم مورد نیاز کشور که مجهز به سلاح علم، ایمان و عمل است، تدوین گردید. این آیین نامه با توجه به نیازهای موجود و افق آینده و با محوریت پیشگیری و درمان تنظیم شده است.

معاونت دانشجویی، خود را نیازمند و مرهون بازخوردهای علمی و اجرایی معاونین محترم دانشجویی و نیز همکاران گرانقدر خود در ادارات مشاوره دانشجویی در پردیس‌ها و مراکز وابسته می‌داند و معتقد و امیدوار است که با حسن اجرای این شیوه نامه در ایجاد فضای حمایت‌کننده رشد روانی، شخصیت فردی و سازگاری روانی-اجتماعی و تحصیلی دانشجویان گام اساسی برداشته شود.

معاونت دانشجویی

دانشگاه فرهنگیان

## فصل اول - تعریف و اهداف

### ماده ۱ - تعریف شیوه نامه تفصیلی

شیوه نامه تفصیلی ادارات مشاوره پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان سراسر کشور یک برنامه عملیاتی مبتنی بر چارچوب‌های نظری است، که به منظور ارائه خدمات جامع در این زمینه به دانشجویان و ایجاد قابلیت نظارت عینی و دقیق بر خدمات بهداشت روانی بر اساس الگوی عمومی خدمات بهداشت، مصوب سازمان بهداشت جهانی در قالب سطوح سه‌گانه پیشگیری تدوین گردیده است.

#### ۱-۱- اهداف:

- ۱- فراهم‌سازی شرایط لازم برای اجرای دقیق دستورالعمل وزارتی در زمینه تشکیل و تقویت ادارات راهنمایی و مشاوره.
- ۲- توسعه ارائه خدمات جامع مشاوره در تمامی پردیس‌ها و مراکز وابسته و خوابگاه‌های دانشجویی دانشگاه.
- ۳- ارتقای سطح کیفی خدمات مشاوره در حد ضوابط حرفه‌ای.

#### ۱-۲- راهنمایی:

راهنمایی فرآیند یاری‌دهنده‌ای است که از طریق یک سلسله فعالیت‌های منظم و سازمان‌یافته به رشد متعادل و همه‌جانبه انسان می‌انجامد و موجبات بهره‌گیری از حداکثر توانایی‌های بالقوه فرد را فراهم می‌آورد، عمده‌ترین اصول حاکم بر راهنمایی به قرار زیر است:

- ۱- راهنمایی فرآیندی مستمر و مداوم است.
- ۲- راهنمایی با رشد همه‌جانبه و متعادل فرد در ابعاد جسمانی، ذهنی و عاطفی اجتماعی و اخلاقی فرد ارتباط دارد.
- ۳- راهنمایی بر خودشناسی صحیح و آگاهی فرد از توانایی‌ها و محدودیت‌هایش متکی است.
- ۴- راهنمایی فعالیتی جمعی است و بر همکاری افراد، مؤسسات و نهادها مبتنی است.
- ۵- راهنمایی بر مسئولیت و استقلال فرد در انتخاب آزاد و تصمیم‌گیری انسانی نسبت به رفتار، احساس و افکار خود مبتنی است.
- ۶- در راهنمایی از روندها و فنون متعددی استفاده می‌شود.

### ۱-۳- تعریف مشاوره:

مشاوره فرایندی فعال، پویا و رویاروی بین مراجع و مشاور است که در طی آن به مراجع کمک می شود تا به شناخت بهتری از توانایی و قابلیت های خویش و نیز امکانات و فرصت های محیطی استفاده نماید و در نهایت به سازگاری بیشتر در زندگی دست یابد. در فرآیند مشاوره، مشاور به مراجع کمک می کند تا نحوه برقراری ارتباط با دیگران را بیاموزد، شیوه های معقول برای ارضای نیازهایشان را فرا گیرد، 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 گیر های اصولی و منطقی برای نیل به هدف گردد.

- در مشاوره بر مسائل اینجا و اکنون فرد مراجع و برنامه ریزی و تصمیم گیری در مورد آینده او تأکید می شود.

- مشاوره قلب راهنمایی است و یک حوزه تخصصی و حرفه ای ارائه خدمات یاورانه در حرف های غیر پزشکی است.

### ۱-۴- اداره مشاوره و راهنمایی:

اداره مشاوره و راهنمایی که از این پس در این شیوه نامه "اداره مشاوره" نامیده می شود محلی است که در قالب سطوح سه گانه پیشگیری از الگوی عمومی بهداشت روانی قادر به عرضه خدمات زیر است:

الف: مشاوره و راهنمایی در امور اجتماعی، ارتباطی، اخلاقی، تربیتی، روانی و رفتاری.

ب: مشاوره و راهنمایی در زمینه های تحصیلی، شغلی، ازدواج، خانواده و غیره.

ج: روان سنجی در زمینه های مشکلات روانشناختی، انجام تست های روانشناختی (تشخیصی، شخصیتی، هوشی و ...).

د: روان درمانی.

ه: آموزش، اطلاع رسانی و دانش افزایی (برگزاری کارگاه های آموزشی: کارگاه های مهارت های زندگی، آموزش پیش از ازدواج، آموزش مهارت های مطالعه و ...).

و: روان پزشکی.

## ۱-۵- اهداف ادارات مشاوره:

- ۱- کمک به مراجعین در شناخت بهتر خود (استعدادها، توانایی‌ها، رغبت‌ها، ارزش‌ها، افکار، به منظور ارتقای سطح فکر و اعتلای هرچه بیشتر توانمندی‌ها)؛
- ۲- کمک به مراجعین در انتخاب و تصمیم‌گیری‌های مهم زندگی (مانند تصمیم‌گیری در زمینه رشته تحصیلی، انتخاب همسر، امور اجتماعی و ...)
- ۳- کمک به رشد توانایی و استعدادهای بالقوه و توسعه خلاقیت‌های مراجعین و به کارگیری این قابلیت‌ها در تعالی فرد و اجتماع؛
- ۴- کمک به مراجعین در بهبود سازگاری فردی، خانوادگی، روابط زناشویی و ...
- ۵- کمک به پیشگیری از بروز مشکلاتی که می‌تواند سرمنشاء ایجاد اختلالات عمیق عاطفی-شناختی باشد؛
- ۶- تلاش برای درمان نارسایی‌ها و اختلالات شناختی-عاطفی و هیجانی ایجاد شده؛
- ۷- کمک به مراجعین در فراگیری مهارت‌های لازم برای برقراری روابط سالم با افراد دیگر در محیط‌های مختلف اجتماعی؛
- ۸- کمک به مراجعین به منظور آسب مهارت‌های لازم برای مواجهه با تحولات ناشی از رشد و ارضای سالم نیازها؛
- ۹- کمک به مراجعین برای شناخت و پذیرش ارزش‌های حاکم بر جامعه و شناسایی و تحلیل هیجان‌های بازدارنده از پذیرش و عمل به این ارزش‌ها؛
- ۱۰- کمک به ارتقای سطح بهداشت روانی دانشجویان؛
- ۱۱- رفع موانع موجود در ادامه موفقیت‌آمیز تحصیلات دانشگاهی؛
- ۱۲- کمک به دانشجویانی که در طول دوران تحصیل مشکلات تحصیلی و آموزشی دارند؛
- ۱۳- کمک به دانشجو جهت سازگاری با شرایط و مقتضیات زندگی دانشجویی؛

## ۱-۶- شرح وظایف اداره مشاوره

- ۱- الزام به رعایت کلیه موازین شرع مقدس اسلام در ارائه خدمات بهداشت روانی به دانشجویان؛
- ۲- فراهم سازی شرایط لازم برای ارائه خدمات جامع بهداشت روانی به دانشجویان؛
- ۳- اجرای دقیق دستورالعمل‌های ارسالی از معاون دانشجویی-فرهنگی؛
- ۴- رعایت کامل معیارهای حرفه‌ای در ارائه خدمات بهداشت روانی به دانشجویان؛

- ۵- ارسال گزارش کار منظم و دقیق به دفتر مرکزی مشاوره دانشجویی؛
- ۶- شرکت در دوره‌های بازآموزی و ورک‌شاپ‌های برگزار شده توسط دفتر مرکزی مشاوره؛
- ۷- شرکت فعال در کمیته‌ها و شوراهای مربوط به فعالیت‌های اداره مشاوره؛

## **فصل دوم: معرفی سطوح پیشگیری**

### **ماده ۲- سطح اول خدمات پیشگیری**

نخستین سطح از سطوح سه‌گانه خدمات پیشگیری دربرگیرنده آن دسته از فعالیت‌هایی است که

۱-۲- تأکید اصلی خود را بر ارائه اطلاعات برای تأثیر اولیه در حیطه‌های شناختی-رفتاری مخاطب خود قرار می‌دهد.

۲-۲- خدمات اغلب شکل گروهی داشته و جریان اطلاعات غالباً یکطرفه است، به این معنی که فرد یا افرادی آگاه در زمینه خاصی اطلاعات خود را در اختیار جمع کثیری قرار می‌دهند.

۳-۲- اطلاعات ارائه شده در این سطح غالباً به توصیف وضعیت سالم و یا شرایط مختل پرداخته و راه حل‌های بازداري و اجتنابی را از بروز یا تشدید مشکل ارائه نموده و یا در مورد نحوه تغییر، تعدیل و یا اطلاع این شرایط آگاهی می‌دهد.

۴-۲- تلاش برای تطبیق اطلاعات و نحوه ارائه آن با نیازهای مخاطبین در مقایسه با روش‌های بالینی بسیار کم است.

۵-۲- جلسات آموزشی، کلاس‌های آموزشی، سخنرانی‌ها، بروشورهای پیام‌رسانی، جزوه‌ها و بسیاری از آثار تصویری و نمایشی و نیز برخی از تماس‌های انفرادی جزو خدمات این سطح می‌باشد.

### **ماده ۳- سطح دوم خدمات پیشگیری (انتخابی)**

این سطح شامل مجموعه خدماتی است که

۱-۳- با هدف شناسایی، تشخیص، تعدیل و رفع زودرس نارسایی‌ها، ناهنجاری‌ها و یا اختلالات احتمال موجود در حیطه‌های شناختی، عاطفی و یا رفتاری در فرد ارائه می‌گردد.

۲-۳- خدمات این سطح با استفاده از یک فضای ارتباطی که امکان برون‌ریزی احساسات و جاری شدن عواطف نهفته موجود در فرد را فراهم می‌آورد، ارائه می‌گردد.

۳-۲- تغییرات شناختی و رفتاری نیز غالباً با هدف نهایی پالایش عواطف صورت می‌پذیرد.

۳-۴- خدمات روانشناختی، مشاوره و درمان انفرادی و گروهی با استفاده از نظریه‌ها و فنون مختلف جزو این دسته از خدمات است.

**تبصره:** خدمات ارائه شده در این سطح عبارتند از روان‌درمانی، مشاوره، روان‌سنجی، دارودرمانی و مددکاری

### **ماده ۴- سطح سوم خدمات (نشانداز)**

۴-۱- ارائه‌کننده خدمات بازتوانی برای نیازمندی که به علل مختلف در کارکردهای شناختی، عاطفی، و یا رفتاری در حیطه شخصیتی، تحصیلی، اجتماعی، شغلی و خانوادگی دچار اختلال شدید و ناتوانی مداوم شده‌اند.

۴-۲- کمیسیون موارد خاص، کمیته‌های انضباطی، دفاتر مددکاری اجتماعی، کلینیک‌های اعصاب و روان، بخش‌های اعصاب و روان بیمارستان‌های عمومی، بیمارستان‌های روانی، مراجع کاردرمانی جزو این بخش از خدمات قرار دارند.

## **فصل سوم: ارکان سازمانی**

ارکان سازمانی این ادارات مبتنی بر سازمان‌نمای تشکیلاتی ابلاغ‌شده به پردیس‌های دانشگاه فرهنگیان است.

### **ماده ۶- نیروی انسانی**

متناسب با خدمات پیش‌بینی شده برای ادارات مشاوره، نیروی انسانی این ادارات مشتمل از افراد ذیل است که بر اساس سازمان‌نمای تشکیلاتی هر دانشگاه به صورت ردیف استخدامی و یا خدمات خرید خدمت جذب می‌شوند.

- رئیس اداره
- روان‌شناس
- مشاور
- روان‌سنج
- روانپزشک
- متصدی امور دفتری



## ۶-۱- رئیس مرکز مشاوره

### الف- شرایط احراز:

- دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد در زمینه مشاوره (با گرایش‌های مربوطه)، روانشناسی (عمومی، بالینی و تربیتی) و یا دکتری تخصصی در گرایش‌های مشاوره، روانشناسی و روانپزشکی؛
- دارا بودن حداقل ۳ سال سابقه کار مفید در حوزه مشاوره و خدمات بهداشت روانی؛
- تأهل در مراکز مشاوره پردیس‌های برادران.

### ب- شرح وظایف:

- رئیس مرکز مشاوره علاوه بر خدمات روانشناختی و مشاوره‌ای به انجام وظایف ذیل مبادرت می‌ورزد:
- تشکیل و پیگیری تصمیمات کمیته روان‌شناختی و سایر کمیته‌های وابسته؛
- عضویت در کمیسیون موارد خاص؛
- شورای تأمین بهداشت روانی دانشجویان؛
- اعمال سیاست‌ها و برنامه‌های پیشگیری و مشاوره، مصوب دفتر مرکزی مشاوره؛
- جلب همکاری متخصصین مورد نیاز (روانشناس، مشاور، روانپزشک و مددکار) به صورت پاره وقت؛
- نظارت بر پذیرش مراجعین و ارائه خدمات مناسب به آنها توسط متخصصین شاغل در اداره؛
- تهیه گزارش ماهانه برای ارائه به دفتر مرکزی مشاوره؛
- شرکت در دوره‌های بازآموزی.

## ۶-۲- مشاور

### الف- شرایط احراز

- دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد در زمینه مشاوره (با گرایش‌های مربوطه)، روانشناسی (عمومی، بالینی و تربیتی) و یا دکتری تخصصی در گرایش‌های مشاوره، روانشناسی و روانپزشکی؛
- دارا بودن حداقل ۳ سال سابقه کار مفید در حوزه مشاوره و خدمات بهداشت روانی؛
- تأهل در مراکز مشاوره پردیس‌های برادران.

#### - شرح وظایف:

- تکمیل پرونده راهنمایی و مشاوره مراجعه کنندگان و ثبت اطلاعات مورد نیاز؛
- اقدام در جهت پی ریزی طرح فرایند مشاوره و راهنمایی؛
- اجرای فرایند مشاوره؛
- پیگیری نتایج کار؛
- ارائه اطلاعات و شرکت در تحقیقات و پژوهش های مربوطه؛
- شرکت در کارگاه های بازآموزی و همایش های مرتبط به منظور دستیابی به اطلاعات روز در زمینه حرفه ای؛
- شرکت فعال در هسته های مشاوره و مهارت افزایی؛
- همکاری در تهیه جزوات اطلاع رسانی (بروشور، پمفلت و ...) برای دانشجویان و سایر واحدها؛
- همکاری در زمینه برنامه ها و طرح های پیشگیری به منظور کاهش و رفع مشکلات؛
- شرکت در جلسات اداره مشاوره؛
- ارائه طرح های تحقیقاتی، برنامه های پیشگیری و آموزشی؛
- ارائه خدمات روانشناختی در خوابگاه های دانشجویی؛
- انجام خدمات مشاوره دانشجویی؛
- انجام سایر امور محوله به تشخیص رئیس اداره مشاوره.

### **۶-۳- روان شناسی**

#### الف- شرایط احراز:

- دارا بودن حداقل مدرک کارشناسی ارشد در زمینه مشاوره (با گرایش های مربوطه)، روانشناسی (عمومی، بالینی و تربیتی) و یا دکتری تخصصی در گرایش های مشاوره، روانشناسی و روانپزشکی؛
- دارا بودن حداقل ۳ سال سابقه کار مفید در حوزه مشاوره و خدمات بهداشت روانی؛
- تأهل در مراکز مشاوره پردیس های برادران.

#### ب- شرح وظایف:

- تکمیل پرونده روان شناختی مراجعه کنندگان و ثبت اطلاعات مورد نیاز؛
- مصاحبه روان شناختی، ارزیابی، تشخیص و تعیین نوع مشکل؛

- طرح‌ریزی و اجرای فرایند تغییر، تعدیل یاد درمان و پیگیری آن؛
- ارائه اطلاعات و شرکت در پژوهش‌های مربوط؛
- شرکت در کارگاه‌های بازآموزی و همایش‌های مرتبط به منظور دستیابی به اطلاعات روز در زمینه حرفه‌ای
- همکاری در تهیه جزوات اطلاع‌رسانی (بروشور، پمفلت و ...) برای دانشجویان و سایر واحدها؛
- همکاری در زمینه برنامه‌ها و طرح‌های پیشگیری به منظور کاهش و رفع مشکلات؛
- شرکت در جلسات اداره مشاوره؛
- ارائه خدمات روانشناختی در خوابگاه‌های دانشجویی؛
- انجام خدمات مشاوره تلفنی؛
- انجام سایر امور محوله به تشخیص رئیس اداره مشاوره.

## ۶-۴- روان‌سنج

### الف- شرایط احراز

- دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد روان‌سنجی، سنجش و اندازه‌گیری
  - دارا بودن حداقل ۱ سال سابقه کار مفید در حوزه مشاوره و خدمات بهداشت روانی؛
  - تأهل در مراکز مشاوره پردیس‌های برادران
- ب- شرح وظایف:
- اجرای آزمون‌های شناختی و غیر شناختی؛
  - تنظیم و انعکاس نتایج آزمون‌های اجرا شده به رئیس اداره مشاوره و کارشناسان مربوطه؛
  - تهیه، تدوین، میزان‌سازی و هنجاریابی آزمون‌ها و پرسشنامه‌های مورد نیاز ارائه خدمات مشاوره‌ای؛
  - تهیه و تدوین نتایج تحقیقات انجام گرفته در زمینه بهداشت روانی دانشجویان؛
  - بررسی طرح‌های پژوهشی پیشنهاد شده؛
  - تدوین و اجرای طرح‌های پژوهشی مورد نیاز در عرصه خدمات بهداشت روانی دانشجویان؛
  - هماهنگی و همکاری در امور پژوهشی مرکز مشاوره دانشجویی؛
  - انجام سایر امور محوله به تشخیص رئیس اداره مشاوره.

## **۶-۵- روانپزشک**

الف- شرایط احراز:

- دارا بودن مدرک دکتری تخصصی در روانپزشکی؛
  - دارا بودن حداقل ۱ سال سابقه کار مفید در حوزه روانپزشکی؛
  - تأهل در مراکز مشاوره پردیس‌های برادران
- ب- شرح وظایف:
- ارائه خدمات روانپزشکی به آن گروه از مراجعین که در موارد خاص به دلیل نوع اختلال نیاز به دارو درمانی دارند.
  - ارزیابی و تشخیص اختلالات مراجعین؛
  - پیگیری فرایند درمان دارویی مراجعین مربوطه؛
  - ارائه گزارش ماهیانه از درمان به رئیس اداره مشاوره؛
  - همکاری با سایر اعضای مرکز مشاوره؛
  - همکاری در امور آموزشی و جلسات اداره مشاوره؛
  - ارائه طرح‌های پیشگیری، تحقیقاتی و آموزشی؛

## **۶-۶- متصدی امور دفتری**

الف- شرایط احراز

- دارا بودن حداقل مدرک تحصیلی لیسانس مشاوره یا روانشناسی
  - تسلط به رایانه (مهارت‌های هفتگانه) و امور دفتری
  - داشتن حداقل ۲ سال کار مفید
  - تأهل در مراکز مشاوره پردیس‌های برادران
- ب- شرح وظایف
- تعیین نوبت جهت مراجعین و پاسخ به تلفن‌ها و ...؛
  - بایگانی پرونده‌ها، تایپ و پیگیری نامه‌ها؛
  - انجام سایر امور محوله به تشخیص رئیس اداره مشاوره.

## **فصل چهارم: استانداردهای فضا، تجهیزات و امکانات اداری؛**

- اختصاص ساختمان مجزا؛
  - دارا بودن حداقل ۳ اتاق برای انجام فعالیت مشاوره‌ای؛
  - اتاق پذیرش و انتظار؛
  - وسایل اداری مورد نیاز؛
  - آزمون‌های شناختی و غیرشناختی در حد کفایت؛
  - خط تلفن مستقل، کامپیوتر متصل به اینترنت
- تبصره: شرایط مکانی و اتاق‌ها باید به گونه‌ای باشد که رعایت سکوت کامل، بهداشت عمومی و حفظ حرمت مراجعین به سهولت امکان‌پذیر بوده و با توجه به محرمانه‌بودن اطلاعات و نوع خاص خدمات از حوزه فعالیت واحدهای مختلف و مکان‌های پرسر و صدا و شلوغ، جدا و دور باشد.

## **فصل پنجم: نظام تعالی**

- فرایند تعالی، نظارت و ارزیابی خدمات ارائه‌شده در ادارات مشاوره در قالب ذیل صورت می‌پذیرد:
- انجام و ارائه پژوهش‌های مبتنی بر موارد ارجاعی و چاپ در مجلات معتبر؛
  - مصاحبه تخصصی با نیروهای روانشناس و مشاور در بدو خدمت از سوی رئیس مرکز مشاوره به صورت بدوی و از سوی اداره کل مشاوره سازمان مرکزی به صورت نهایی؛
  - مصاحبه تخصصی با رؤسای مراکز مشاوره از سوی اداره کل مشاوره سازمان مرکزی؛
  - کنترل کیفی و کمی گزارش عملکردهای کتبی مراکز مشاوره از سوی سازمان مرکزی مشاوره دانشجویی دانشگاه؛
  - اعزام کارشناس تخصصی یا نماینده تام‌الاختیار از سوی دفتر مرکزی مشاوره دانشجویی به ادارات مشاوره در پردیس‌ها؛
  - در صورت مشاهده هرگونه نارسایی، موارد به طریق مقتضی به رئیس اداره مشاوره و یا معاونت دانشجویی- فرهنگی اعلام و در مدت حداکثر ۳ ماه در رفع نارسایی اقدام لازم صورت گیرد؛
  - در صورت عدم رفع نارسایی‌ها پس از گذشت زمان مقرر، به استناد آیین‌نامه رسیدگی به تخلفات مراکز مشاوره اقدام می‌گردد.