



معاونت فرهنگی و دانشجویی

# آیین نامه جامع مراکز مشاوره و کلینیک های امین دانشگاه آزاد اسلامی

اداره کل امور دانشجویی





فهرست.....	صفحه
پیشگفتار.....	۳
فصل اول) تعاریف و کلیات.....	۴
فصل دوم) سیاست ها و اهداف مراکز مشاوره و کلینیک ها.....	۷
فصل سوم) اعضای شورای سیاست گذاری و برنامه ریزی مراکز مشاوره و کلینیک ها.....	۹
فصل چهارم) وظایف کارگروه تخصصی سازمان مرکزی.....	۱۰
فصل پنجم) وظایف مدیریت مشاوره و مددکاری اجتماعی اداره کل امور دانشجویی دانشگاه.....	۱۱
فصل ششم) شرایط ایجاد و ساختار مراکز مشاوره در واحدهای دانشگاهی.....	۱۲
فصل هفتم) خدمات مراکز مشاوره واحدهای دانشگاهی.....	۱۳
فصل هشتم) شرایط انتخاب مدیر مرکز مشاوره واحد دانشگاهی.....	۱۴
فصل نهم) شرح وظایف مدیر مرکز مشاوره واحد دانشگاهی.....	۱۵
فصل دهم) شرایط انتخاب مشاوران مرکز مشاوره واحد دانشگاهی.....	۱۷
فصل یازدهم) شرح وظایف مشاوران مراکز مشاوره.....	۱۹
فصل دوازدهم) شرایط انتخاب و شرح وظایف کارشناس مراکز مشاوره واحدهای دانشگاهی.....	۲۰
فصل سیزدهم) نحوه محاسبه حق الزحمه مدیر مرکز مشاوره واحد دانشگاهی.....	۲۱
فصل چهاردهم) نحوه محاسبه حق الزحمه مشاوران مرکز مشاوره واحد دانشگاهی.....	۲۲
فصل پانزدهم) شرایط ایجاد، ساختار و خدمات کلینیک ها.....	۲۴
فصل شانزدهم) نحوه محاسبه حق الزحمه برگزاری کارگاههای آموزشی توسط مراکز مشاوره و کلینیک.....	۲۶
فصل هفدهم) پایش، ارزیابی و رتبه بندی مراکز مشاوره و کلینیک ها.....	۲۶
پیوستها.....	۲۸
پیوست ۱) فلوچارت.....	۲۹
پیوست ۲) ارزیابی مرکز.....	۳۰
پیوست ۳) ارزیابی کلینیک.....	۳۳
پیوست ۴) نظرسنجی.....	۳۶
پیوست ۵) نظرسنجی کارگاه آموزشی.....	۳۷



## پیشگفتار

دانشجو نیروی مورد امید یک کشور است. دانشجو است که می تواند در مقابل مشکلات بایستد: دانشجو هم جوان است هم عالم. او است که فردای کشور را باید اداره بکند. او است که باید آگاه باشد تا سنگر ایستادگی را در مقابل زیاده خواهان و فرصت طلبان و دیگران تقویت بکند.

مقام معظم رهبری (مدظله العالی)

دوران دانشجویی یکی از مهمترین مقاطع زندگی افراد دارای تحصیلات دانشگاهی به شمار می رود. چرا که دانشجویان در این دوره مسیر مناسب آینده شغلی، زندگی خانوادگی و اجتماعی خود را پی ریزی می کنند. در این میان نقش دانشگاه در همراهی با آنان نسبت به سایر نهادهای جامعه پررنگ تر می شود. در عین حال این دوران طلایی، اغلب با نوسانات پیچیده شخصیتی و روحی همراه است. چالش های روانی و اجتماعی، انتظارات حرفه ای، اضطراب، سردرگمی، افسردگی، ناامیدی و خشم از جمله موانع سلامت روان دانشجویان به شمار رفته و باعث می شود موفقیت، در مسیر تعالی آنان کاهش یابد. یکی از رسالت های دانشگاه ها در این مقطع مهم، همراهی و همفکری با دانشجویان برای گذر از این مسیر پر پیچ و خم است که در این راستا، مراکز مشاوره نقشی مهم و کلیدی دارند.

دانشگاه آزاد اسلامی پس از تدوین و ابلاغ آیین نامه های شماره ۵۰/۶۴۳۴۹ مورخ ۱۳۷۰/۱۰/۱۶ و شماره ۳۸/۲۹۰۰۵۰ مورخ ۱۳۸۷/۸/۳۰، اینک در دهه چهارم فعالیت خود با حضور گسترده در جای جای ایران اسلامی و با توجه به اسناد بالا دستی و راهبردی مانند سند چشم انداز و سند اسلامی شدن دانشگاهها، علاوه بر آموزش آحاد جامعه، اهتمام ویژه ای به مسائل فرهنگی، اخلاقی و سلامت جسمی، روانی و اجتماعی خانواده بزرگ دانشگاهیان خصوصاً دانشجویان دارد و در سامان دهی مراکز مشاوره هدف اصلی خود را بهبود سبک زندگی اسلامی- ایرانی بنا نهاده است. بنابراین ارتقای سطح بهداشت و سلامت روانی، اخلاقی، اجتماعی، معنوی، فرهنگی و تربیتی دانشگاهیان و پیشگیری از آسیب های روانی- اجتماعی و ارتقای استعدادها و مهارت های ایشان، از اولویت هایی است که دانشگاه آزاد اسلامی تاکنون در جهت تحقق دو توصیه مقام معظم رهبری (مدظله العالی) مبنی بر توسعه و تعالی، گام های موثری برداشته و به موفقیت های چشم گیری در دو بعد آموزش و پژوهش دست یافته است. با این وجود این دانشگاه رسالت اصلی خود را محدود به امر آموزش ندانسته و در زمینه های تربیتی و فرهنگی نیز اقدامات موثری را در دو سند چشم انداز خود مد نظر قرار داده که



باز مهندسی مراکز مشاوره و روانشناختی امین در این راستا انجام شده است. از این رو با بازنگری آیین نامه مراکز مشاوره امین در سال جاری و اصالت بخشی به فعالیت های پیشگیرانه، ارتقاء دانش و مهارت های ضروری روانی-اجتماعی برای دانشگاهیان عزیز، امید داریم با پشتیبانی خداوند متعال و کار تخصصی و صادقانه شما عزیزان شاغل در مراکز مشاوره و کلینیک های مشاوره امین بتوانیم در خدمت به دانشگاهیان و آحاد جامعه این مرز و بوم، موفق تر از گذشته عمل کنیم و سلامتی، امید و نشاط را در جامعه ارتقاء دهیم. در پایان لازم است از معاونان محترم فرهنگی و دانشجویی و مدیران مراکز مشاوره واحدهای کرج، بیرجند، زنجان، نجف آباد، تبریز، رشت و سنندج که در بازبینی و بازنویسی این آیین نامه با مدیریت مراکز مشاوره و مددکاری اجتماعی اداره کل امور دانشجویی همکاری نمودند صمیمانه سپاسگزاری شود.

## فصل اول) تعاریف و کلیات

- ماده ۱) دانشگاه:** دانشگاه آزاد اسلامی که در اینجا به اختصار «دانشگاه» خوانده می شود.
- ماده ۲) واحد دانشگاهی:** تمامی زیر مجموعه های فعال دانشگاه آزاد اسلامی اعم از واحدها و مراکز آموزشی می باشند که در این آیین نامه تحت عنوان واحد دانشگاهی نامیده می شود.
- ماده ۳) دانشجو:** منظور از دانشجو فردی است که در یکی از مقاطع کاردانی، کارشناسی، کارشناسی ارشد، دکتری حرفه ای و یا تخصصی در رشته های تحصیلی گوناگون در یکی از واحدها و مراکز دانشگاه آزاد اسلامی به تحصیل اشتغال دارد.
- ماده ۴) دانشگاهیان:** منظور از دانشگاهیان، اعضای هیات علمی تمام وقت، کارمندان دانشگاه و مدارس سما، اعم از شاغل یا بازنشسته و اعضای درجه یک خانواده آنان (پدر، مادر، همسر و فرزندان) و دانشجویان است.
- ماده ۵) سازمان نظام:** سازمان نظام روانشناسی و مشاوره جمهوری اسلامی ایران به اختصار «سازمان نظام» خوانده می شود.
- ماده ۶) سازمان بهزیستی:** سازمان بهزیستی جمهوری اسلامی ایران که به اختصار «سازمان بهزیستی» خوانده می شود.

**ماده ۷) شورای سیاست گذاری و برنامه ریزی مراکز مشاوره امین و کلینیک های مشاوره امین:** شورایی متشکل از مسئولین دانشگاه است که سیاست گذاری کلان و برنامه ریزی نحوه فعالیت مراکز مشاوره و کلینیک های دانشگاه را بر عهده دارد و در این آیین نامه به اختصار «شورای سیاست گذاری» نامیده می شود.

**ماده ۸) کارگروه تخصصی روانشناسی و مشاوره سازمان مرکزی:** گروهی متشکل از مدیر مراکز مشاوره و مددکاری اجتماعی، رئیس اداره پیشگیری از آسیب های اجتماعی و رئیس اداره مشاوره و ۲ نفر از متخصصان رشته های روانشناسی و مشاوره است که به اختصار «کارگروه تخصصی» نامیده می شود.

**ماده ۹) مدیریت مشاوره و مددکاری اجتماعی:** منظور مدیریت مشاوره و مددکاری اجتماعی اداره کل امور دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی است که به اختصار «مدیریت» نامیده می شود.

**ماده ۱۰) مرکز مشاوره امین:** از زیر مجموعه های معاونت فرهنگی - دانشجویی دانشگاه آزاد اسلامی است که زیر نظر افراد متخصص اداره می شود و خدمات مشاوره ای - درمانی را صرفاً به دانشگاهیان ارائه می نماید و در این آیین نامه به اختصار «مرکز مشاوره» نامیده می شود.

**ماده ۱۱) کلینیک مشاوره امین:** مکانی است متعلق به دانشگاه آزاد اسلامی که با داشتن مجوز از سازمان بهزیستی یا سازمان نظام، جهت ارائه خدمات مشاوره ای به آحاد مردم جامعه و با هدف درآمدزایی، خدمت رسانی می نماید و در این آیین نامه به اختصار «کلینیک» نامیده می شود.

**ماده ۱۲) مشاوره:** جریان یاورانه ای است که طی برقراری رابطه صمیمی میان مراجع و مشاور، مراجع مشکلات و مسائل خود را مطرح و برای حل مسئله راهنمایی می گیرد. اعتماد و راز داری از ارکان بسیار مهم در مشاوره است.

**ماده ۱۳) انواع خدمات مشاوره ای:** انواع خدمات مشاوره ای شامل خدمات مشاوره روانشناختی فردی، پایش سلامت (طرح غربالگری)، خدمات مشاوره روانشناختی گروهی، مشاوره دینی - مذهبی، مشاوره تحصیلی، مشاوره شغلی، مشاوره کسب و کار، مشاوره ورزشی، مشاوره تغذیه، مشاوره حقوقی، مشاوره ازدواج، مداخله در بحران های فردی، اجتماعی، خانوادگی، خدمات آموزشی در حوزه سلامت روانی - اجتماعی و در صورت نیاز ارجاع به مراکز مشاوره تخصصی است.

**ماده ۱۴) مشاور: فردی است که با داشتن صلاحیت های لازم و حرفه ای به ارائه خدمات تخصصی مشاوره می پردازد.**

**ماده ۱۵) مراجع یا درمانجو:** به هر فرد مراجعه کننده به مراکز مشاوره (دانشگاهیان) یا کلینیک (آحاد مردم) جهت دریافت خدمات مشاوره اطلاق می شود.

**ماده ۱۶) روانپزشک:** پزشکی است که در رشته روان پزشکی متخصص شده است. روان پزشکی شاخه ای از علم پزشکی است که به تشخیص، پیشگیری، مطالعه، و درمان اختلالات روانی می پردازد. روانپزشکان دکترای پزشکی دارند و بیماران را ارزیابی می کنند تا مشخص کنند که آیا علائم آنها در نتیجه یک بیماری جسمی، ترکیبی از بیماری های جسمی و روانی است یا تنها روانی است.

**ماده ۱۷) تعرفه:** حق الزحمه ارائه خدمات مشاوره ای است که هر ساله توسط سازمان مرکزی دانشگاه برای مراکز مشاوره تعیین و ابلاغ می شود. تعرفه خدمات کلینیک بر اساس تعرفه اعلامی از طرف سازمان نظام خواهد بود.

**ماده ۱۸) توانمند سازی:** تمامی فعالیت های تعریف شده در حوزه های روانشناختی، معرفتی و رفتاری است که موجب بالا بردن سطح استعدادها و مهارت های فکری و رفتاری دانشگاهیان و آحاد مردم می شود.

**ماده ۱۹) پیشگیری:** به تمامی فعالیت های سازمان یافته که در راستای کاهش آسیب های روانی، اخلاقی، اجتماعی و رفتاری دانشگاهیان و آحاد مردم، انجام می پذیرد، اطلاق می گردد.

**ماده ۲۰) مداخله:** مشتمل بر مجموعه برنامه ها و فعالیت هایی است که مخاطب آن، در معرض خطر بالا یا آسیب دیده و یا دارای علائم اولیه اختلالات روان شناختی است. در مداخله، هدف درمان، افزایش پیامدهای مثبت، کاهش آسیب و بهبود کارکرد افراد آسیب دیده است.

**ماده ۲۱) نظام ارجاع:** مراکز مشاوره ملزم به پذیرش اولیه تمام مراجعه کنندگان هستند و در صورتی که امکانات و نیروی انسانی متخصص مورد نیاز را نداشته باشند، باید وی را به نزدیکترین مرکز مشاوره واحدهای دانشگاهی (که دارای نیروی انسانی و امکانات لازم است) ارجاع داده و با پیگیری مناسب از ارائه خدمات مورد نیاز به وی اطمینان حاصل کنند. در واحدهای فاقد مراکز مشاوره یا فاقد نیروی انسانی و متخصص، معاونت ذیربط ملزم به هدایت مراجع به نزدیک ترین واحد است (به فلوچارت پذیرش یا ارجاع در پیوست ۱ توجه شود).

تبصره) واحدها موظف هستند با یک روانپزشک معتمد برای موارد اضطراری، قرارداد همکاری منعقد نمایند.

**ماده ۲۲) سبک زندگی اسلامی - ایرانی:** سبک زندگی به مجموعه رفتارها، مدلها و الگوهای کنشی هر فرد اطلاق می شود که معطوف به ابعاد هنجاری، رفتاری و معنایی زندگی اجتماعی او باشد و نشان دهنده چگونگی نظام باورها، کنش ها و واکنش های فرد و جامعه است. به عبارتی سبک زندگی اسلامی - ایرانی دلالت بر ماهیت و محتوای روابط، تعاملات و کنش های اشخاص و آحاد مردم در هر جامعه دارد که بر گرفته از حیات طیبه اسلامی و مبتنی بر تعالیم دین مبین اسلام و فرهنگ اصیل ایرانی است.

**ماده ۲۳) آسیب اجتماعی:** آسیب های اجتماعی به دسته ای از نابسامانی ها و ناهنجاری های رفتاری افراد یک جامعه چه به صورت فردی و یا جمعی اطلاق می شوند که ریشه در بی نظمی ها، کژکارکردی های پدیده های اجتماعی و پیامدهای نامطلوب آنها دارد. این آسیب ها غالباً باعث رنجش روانی، جسمی و مادی اقشار خاص و آسیب پذیر جامعه می شوند.

## فصل دوم) سیاست ها و اهداف مراکز مشاوره و کلینیک ها:

### ماده ۱) سیاست ها:

مراکز و کلینیک ها با توجه به چشم انداز و مأموریت تعریف شده برای آنها نسبت به اجرا و برنامه ریزی در راستای ارتقا و پیشرفت مهارت ها و استعداد های دانشجویان و آحاد مردم و نیز اجرای دقیق برنامه های پیشگیری از آسیب های فردی و اجتماعی - در فرایند جلسات مشاوره - اقدام می نمایند. با عنایت به اینکه مراکز مشاوره و کلینیک های دانشگاه به طور کلی برنامه ها و اهداف خود را بر پایه بهبود سبک زندگی اسلامی - ایرانی، توانمند سازی، افزایش سطح بهداشت، سلامت روانی، اجتماعی، اخلاقی، معنوی، فرهنگی و تربیتی بنا نهاده اند، لذا در این راستا اهداف اختصاصی بر حسب اولویت به چهار بخش عمده توانمند سازی، پیشگیری، مشاوره و درمان تقسیم شده است.





## ماده ۲) اهداف مراکز مشاوره:

### الف) توانمند سازی شامل:

- ۱) افزایش دانش و بینش در زمینه های رفتاری، اعتقادی، روانشناختی و ارتقای سطح سواد سلامت دانشگاهیان در ابعاد مختلف برای دستیابی به سبک زندگی سالم مبتنی بر سبک زندگی اسلامی- ایرانی
- ۲) استعداد یابی، پرورش، ارتقای استعدادها، تقویت خلاقیت و نوآوری
- ۳) تقویت روابط سالم بین فردی و اجتماعی، آموزش مهارتهای دوران ازدواج، فرزندآوری، آثار منفی کم فرزندآوری و کاهش رشد جمعیت در خانواده
- ۴) تقویت باورها و ارزش های دینی، مذهبی و اعتقادی برای حل مشکلات و رفع نیازهای دانشگاهیان
- ۵) آموزش مهارت های مختلف از جمله مهارت های زندگی، اجتماعی، ارتباطی، مقابله با بحران ها و آسیب ها
- ۶) توسعه و ترویج فرهنگ سلامت جسم و روان و فعال کردن زمینه های مشارکت اجتماع محور دانشجویان برای ارتقاء سلامت روانی- اجتماعی
- ۷) راهنمایی و آموزش دانشگاهیان در تصمیم گیری آگاهانه، عاقلانه و حسن انتخاب، به ویژه در زمینه امر مقدس ازدواج، تشکیل خانواده و فرزندآوری
- ۸) اجرای برنامه هایی با هدف تشکیل، تثبیت و تحکیم خانواده در دانشجویان و اعتلای والای زیست عقیفانه

### ب) پیشگیری شامل:

- ۱) کاهش آسیب اجتماعی و فردی
- ۲) افزایش سازگاری با محیط تحصیلی در بین دانشجویان
- ۳) پیشگیری از بروز و شیوع مشکلات عاطفی - رفتاری و رفتارهای پرخطر به ویژه در جامعه دانشجویی و دانش آموزی
- ۴) توسعه خدمات روان شناختی و ترویج سبک زندگی اسلامی- ایرانی در فضای عمومی دانشگاه و تسهیل دسترسی دانشگاهیان به این خدمات

### ج) مشاوره و درمان شامل:

- ۱) حل مسائل روانشناختی و حیطه هایی که در فصل اول، ماده ۱۳ به آن اشاره شده است.
- ۲) اصلاح رفتار نابهنجار و پرخطر
- ۳) ارائه فنون جهت خودشناسی (شناخت توانمندی ها و محدودیت های خود)، خود کنترلی و خود مراقبتی

### د) اهداف کلینیک ها:

- ۱) ارائه خدمات مشاوره ای و درمانی روانشناختی به آحاد مردم
  - ۲) انجام امور آموزشی با بهره گیری بهینه از اعضای هیات علمی، اساتید مدعو و امکانات واحد
  - ۳) کلینیک های مشاوره امین با اولویت خدمات رسانی بر اساس تعرفه های مصوب در جهت تامین بخشی از هزینه های جاری خود اقدام به درآمدزایی نیز می نمایند.
- تبصره) اهداف مندرج در ماده ۲ همین فصل نیز از جمله اهداف کلینیک ها در قبال جامعه هدف می باشد.

### فصل سوم) اعضای شورای سیاست گذاری و برنامه ریزی مراکز مشاوره و کلینیک ها:

ماده ۱) شورای سیاست گذاری و برنامه ریزی مراکز مشاوره و کلینیک ها در سازمان مرکزی تشکیل شده و متشکل از افراد ذیل است:

- ۱) معاون فرهنگی - دانشجویی دانشگاه (رییس شورا)
- ۲) مدیر کل امور دانشجویی دانشگاه (دبیر شورا)
- ۳) مدیر مشاوره و مددکاری اجتماعی دانشگاه (عضو دارای حق رای)
- ۴) دو نفر متخصص از میان اعضای هیات علمی واحدهای دانشگاهی به پیشنهاد مدیر کل امور دانشجویی و تایید معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه (عضو دارای حق رای)



تبصره (۱) حکم رییس شورا توسط ریاست محترم دانشگاه و احکام اعضای شورا به مدت ۲ سال توسط معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه صادر می شود.

تبصره (۲) دبیر شورا می تواند حسب مورد، جهت غنای بیشتر محتوای جلسات، از حضور میهمانان یا میهمانان ویژه به فراخور دستور جلسه، دعوت به عمل آورد.

تبصره (۳) دعوت از اعضا برای شرکت در جلسه توسط دبیر شورا صورت می پذیرد.

تبصره (۴) جلسات شورا هر شش ماه یکبار و در مواقع ضروری به صورت فوق العاده برگزار می شود.

#### فصل چهارم) وظایف کارگروه تخصصی سازمان مرکزی:

ماده (۱) گروهی متشکل از مدیر مراکز مشاوره و مددکاری اجتماعی، رئیس اداره پیشگیری از آسیب های اجتماعی و رئیس اداره مشاوره و ۲ نفر از متخصصان رشته های روانشناسی و مشاوره است که به اختصار «کارگروه تخصصی» نامیده می شود که اهم وظایف آن شامل این موارد است:

ماده (۲) ارائه نظر مشورتی به شورای سیاست گذاری

ماده (۳) ارائه پیشنهاد و بررسی راهکارهای حل مسائل مراکز و کلینیک ها

ماده (۴) بررسی راهکارهای پیاده سازی و اجرای مصوبات شورای سیاست گذاری

تبصره) اعضای شورا، توسط مدیر کل امور دانشجویی پیشنهاد و احکام ایشان توسط معاون فرهنگی و دانشجویی دانشگاه ابلاغ می شود.

ماده (۵) مصاحبه با کلیه مشاوران فاقد پروانه تخصصی رشته های روانشناسی و مشاوره (با هر نوع رابطه استخدامی) قبل از شروع همکاری، در کارگروه تخصصی سازمان مرکزی انجام می گردد.

## فصل پنجم) وظایف مدیریت مشاوره و مددکاری اجتماعی اداره کل امور دانشجویی دانشگاه:

سازماندهی و نظارت بر مراکز مشاوره و کلینیک ها توسط مدیریت صورت می گیرد که اهم وظایف به شرح ذیل است:

ماده (۱) اهتمام در جهت اجرای سیاست ها، برنامه ها و مصوبات شورای سیاست گذاری، در خصوص سبک زندگی اسلامی- ایرانی و ارتقای سلامت روانی- اجتماعی دانشجویان و مراکز مشاوره واحدها.

ماده (۲) بررسی صلاحیت مدیران مراکز مشاوره و مشاوران فاقد پروانه تخصصی (بر اساس فصول ۸ و ۱۰ آیین نامه)

ماده (۳) نظارت، ارزیابی و پایش عملکرد مراکز مشاوره از طریق سامانه

ماده (۴) برگزاری دوره های آموزشی برای ارتقاء عملکرد مدیران و مشاوران مراکز

ماده (۵) نظارت بر برگزاری همایش ها، گردهمایی ها و کارگاه های تخصصی برای ارتقاء امور مشاوره

ماده (۶) بررسی نظرات و پیشنهادهای دریافتی از واحدهای دانشگاهی در خصوص مراکز مشاوره و کلینیک ها

ماده (۷) نظارت و ارزیابی در خصوص اجرای دقیق مفاد «دستورالعمل پیشگیری و مداخله در رفتارهای خودآسیب رسان و خودکشی در محیط های دانشگاهی» (ویراست چهارم تابستان ۱۴۰۲).

تبصره) آخرین دستورالعمل، ملاک ارزیابی عملکرد واحدها خواهد بود. لازم به ذکر است که مفاد مندرج در دستورالعمل فوق (از جمله اعضای کمیته مداخله در بحران خودکشی و سایر موارد مشابه) بر اساس چارت سازمانی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی لحاظ گردد.

ماده (۸) شناسایی و گردآوری آسیب های اجتماعی به منظور اعمال اقدامات پیشگیرانه

ماده (۹) پیشنهاد بازنگری این آیین نامه به شورای سیاست گذاری



## فصل ششم) شرایط ایجاد و ساختار مراکز مشاوره در واحدهای دانشگاهی:

تمامی واحدهای دانشگاه آزاد اسلامی باید نسبت به ارائه خدمات روانشناختی در قالب مراکز مشاوره اقدام نمایند.

تبصره) تعطیلی دائم یا موقت مرکز مشاوره منوط به اخذ مجوز از معاونت فرهنگی- دانشجویی دانشگاه است.

ماده (۱) مکان مجزا، ایمن و آرام، با نور کافی و در معرض دید و با دسترسی آسان

ماده (۲) داشتن حداقل یک اتاق کار (ویزیت) و اتاق انتظار

ماده (۳) حداقل یک خط تلفن مستقیم

ماده (۴) تجهیزات اداری شامل حداقل دو سیستم کامل رایانه مجهز به اینترنت (انجام امور اداری و اجرای آزمون)، پرینتر،

کتابخانه تخصصی، میز اداری، صندلی برای مراجعه کنندگان به تعداد مورد نیاز

ماده (۵) فایل های قفل دار جهت بایگانی پرونده و اسناد مراجعان و مشاوران

ماده (۶) بانک نرم افزار و آزمون های روانشناختی

تبصره) مواد ۲ تا ۴ مقادیر حداقلی می باشد و بر اساس تعداد دانشجویان و مشاوران هر واحد، قابل افزایش است.

ماده (۷) مراکز مشاوره واحد های دانشگاهی که دارای بیش از ۱۵۰۰ دانشجو هستند با مسئولیت یک مدیر، رئیس یا

کارشناس مسئول متناسب با چارت سازمانی واحد، اداره می شوند (در این آیین نامه به منظور یکنواختی در متن، بدون

توجه به عنوان پست متناسب با واحد دانشگاهی، از واژه مدیر مرکز استفاده شده است).

تبصره (۱) در واحدهای دارای بیش از ۷ هزار دانشجو، یک نفر کارشناس به مرکز مشاوره اضافه می شود.

تبصره (۲) در واحدهایی که تعداد دانشجویان کمتر از ۱۵۰۰ نفر است، مدیر دانشجویی مسئول انجام وظایف مرتبط با

مدیر مرکز مشاوره است.

تبصره (۳) مدیر مرکز اعم از هیات علمی یا کارمند در صورت صلاحدید معاون فرهنگی- دانشجویی واحد می تواند

خارج از ساعات اداری اقدام به ارائه خدمات روانشناختی نمایند.



تبصره ۴) پس از ارزیابی و بررسی عملکرد سالیانه مراکز، از معاونان و مدیران فعال و موفق، به نحو مقتضی تقدیر به عمل خواهد آمد.

### فصل هفتم) خدمات مراکز مشاوره واحدهای دانشگاهی:

خدمات مراکز مشاوره واحدهای دانشگاهی به طور کلی عبارت است از:

ماده ۱) ارزیابی سلامت روانی، اجتماعی و جسمی دانشجویان جدید الورود (طرح غربالگری) و استفاده از داده های به دست آمده برای تنظیم برنامه های بهداشت روانی فردی و گروهی دانشجویان

ماده ۲) ارائه خدمات مشاوره ای به دانشگاهیان در زمینه فعالیت های سبک زندگی اسلامی- ایرانی و ارتقای سطح بهداشت روانی و ارائه مشاوره در امور دینی- مذهبی و اعتقادی

تبصره) مدیران، مشاوران، روانشناسان، مددکاران، روانپزشکان و تمامی افرادی که با مراکز مشاوره همکاری می نمایند، اجازه توصیه خلاف شرع به مراجعان خود را ندارند.

ماده ۳) ارائه خدمات مشاوره ای کسب و کار، ورزشی، تغذیه و حقوقی در راستای رفع مسائل مراجعان و افزایش سازگاری آنان در زندگی روزمره.

ماده ۴) ارائه مشاوره به دانشگاهیان و مراجعان در جهت افزایش سازگاری موثر با محیط تحصیلی و زندگی (به ویژه زندگی دانشجویی) و توسعه روابط اجتماعی

ماده ۵) ایجاد زمینه های لازم برای ارتقاء روابط سالم بین فردی در محیط دانشگاه از طریق توجه به روابط استاد- دانشجو، دانشجو- کارمند و دانشجویان با یکدیگر

ماده ۶) همکاری در ارائه خدمات مشاوره ای به دانشجویان سرای دانشجویی

ماده ۷) تعامل موثر با گروه های آموزشی مرتبط با امور مشاوره در واحد دانشگاهی

ماده ۸) هدایت و مشاوره تحصیلی، مشاوره شغلی و ارائه خدمات در خصوص انتخاب رشته در زمان اعلام نتایج آزمون سراسری

ماده ۹) همکاری مشترک با سازمان هایی که تعامل با آنها باعث هم افزایی در ارائه خدمات مرکز مشاوره می شود.



ماده (۱۰) همکاری و تعامل با کمیسیون موارد خاص آموزشی و کمیته انضباطی دانشجویان به منظور شناسایی دانشجویان نیازمند به مشاوره

تبصره) لازم است در مرکز مشاوره برای ارائه مطلوبتر خدمات، از متخصص زن و مرد متعهد نسبت به فرهنگ و سبک زندگی اسلامی- ایرانی استفاده گردد.

### فصل هشتم) شرایط انتخاب مدیر مرکز مشاوره واحد دانشگاهی:

ماده (۱) مدیر مرکز باید از میان اعضای هیات علمی تمام وقت، هیات علمی وابسته و یا کارمندان رسمی واجد شرایط دانشگاه انتخاب شود.

ماده (۲) التزام عملی به رعایت شئون اسلامی و اخلاق حرفه ای

ماده (۳) متاهل

ماده (۴) حداقل سن ۳۰ سال

ماده (۵) داشتن مدرک دکتری تخصصی (مراکز استان) یا کارشناسی ارشد با اولویت در یکی از رشته های روانشناسی، مشاوره، علوم تربیتی یا مددکاری اجتماعی

ماده (۶) دارا بودن صلاحیت اخلاقی و اعتقادی به تشخیص معاون فرهنگی- دانشجویی واحد

تبصره (۱) مدیر مرکز نباید به طور همزمان دارای پست اجرایی دیگری باشد.

تبصره (۲) در تمامی واحدها مدیر مرکز مشاوره به پیشنهاد معاون فرهنگی- دانشجویی واحد، پس از تایید اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی و با حکم رئیس واحد به مدت یک سال منصوب می شود. پس از اتمام این دوره و برای تمدید مسئولیت، واحدها باید با اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی مکاتبه نمایند.

تبصره (۳) مدیر مرکز مشاوره ملزم به رعایت کامل اصل امانت داری و حفظ اسرار مراجعان بوده و معاون فرهنگی- دانشجویی واحد، ناظر بر اجرای آن خواهد بود.

تبصره (۴) معاونان فرهنگی- دانشجویی واحدها در صورت تغییر مدیر مرکز مشاوره، ضمن معرفی مدیر جدید، مستندات ایشان را با لحاظ مواد ۱ تا ۶ به اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی ارسال نمایند.

### فصل نهم) شرح وظایف مدیر مرکز مشاوره واحد دانشگاهی:

- ماده (۱) رعایت شئون اخلاقی - اسلامی در مرکز مشاوره و نظارت بر حسن اجرای آن
- ماده (۲) حضور فعال و مستمر در مرکز مشاوره و جدیت در اجرای خط مشی های اعلام شده از سوی اداره کل امور دانشجویی دانشگاه و معاونت فرهنگی - دانشجویی واحد
- ماده (۳) مدیران مراکز با هماهنگی معاون فرهنگی - دانشجویی واحد، ملزم به برگزاری جلسه هم اندیشی با رئیس و معاونان واحد - هر سه ماه یکبار یا در مواقع ضروری - می باشند.
- ماده (۴) برنامه ریزی حضور مشاوران در مرکز و نظارت مستمر بر اجرای آن
- ماده (۵) برنامه ریزی و اجرای آن در جهت شناسایی استعدادها، هدایت تحصیلی و شغلی دانشجویان
- ماده (۶) تهیه و انتشار موشن گرافیک، مقاله، کتابچه، بروشور، فیلم و پیام های بهداشت روانی روزآمد با هدف ارتقای سطح بهداشت روانی - اجتماعی، پیشگیری از آسیب های اجتماعی کلیه دانشگاهیان و همچنین تولید محتوا در فضای مجازی
- ماده (۷) پیگیری دانشجویانی که از طریق طرح غربالگری و یا سایر طرح های مرتبط با خدمات مراکز مشاوره، شناسایی و نیاز به خدمات روانشناختی یا مشاوره ای دارند و ترغیب برای مراجعه به مرکز مشاوره واحد به منظور بررسی مسائل ایشان
- ماده (۸) برگزاری کارگاه، نمایشگاه، دوره های آموزشی، همایش و سمینار در راستای اهداف مراکز مشاوره
- ماده (۹) تشکیل کتابخانه تخصصی در مراکز مشاوره برای تسهیل دسترسی به منابع آموزشی و کمک آموزشی در حیطه مشاوره، روان شناسی و آسیب های اجتماعی
- ماده (۱۰) نصب بنر و پوستر با محتوای پیام بهداشت روان به منظور ترغیب دانشگاهیان برای بهره مندی از خدمات مرکز مشاوره واحد
- ماده (۱۱) مشارکت در تولید محتوا و درج فعالیت ها در پرتال جامع مشاوره واحد و اداره کل امور دانشجویی دانشگاه
- ماده (۱۲) جلب مشارکت استادان معرب، معتمد، علاقمند و داوطلب برای همکاری و ارائه خدمات



ماده (۱۳) پیگیری مجدانه برای عقد قرارداد با روانپزشک معتمد (در موارد ضروری نظیر اقدام به خودکشی، و ...) با هماهنگی معاون فرهنگی - دانشجویی واحد.

ماده (۱۴) شناسایی، تعامل، جلب مشارکت، همکاری مشترک با نهادهای ذیربط و به کارگیری آن در جهت ارائه خدمات مناسب تر به دانشجویان

ماده (۱۵) شناسایی و استفاده از ظرفیت دانشجویی در اجرای برنامه های مرکز مشاوره در راستای اجرای دستورالعمل تشکیل هسته های دانشجویی همیار مشاور امین دانشگاه آزاد اسلامی

ماده (۱۶) ارزیابی سطح مهارت های همیاران مشاور بر اساس آموزش های ارائه شده (مهارت های زندگی)

ماده (۱۷) در صورتی که به دلایل گوناگون و از جمله پیچیدگی یا خاص بودن مشکل و عدم برخورداری از امکانات و نیروی انسانی لازم، امکان ارائه مشاوره و خدمات روان شناختی ضروری به مراجع فراهم نباشد، مدیر مرکز مشاوره باید نسبت به پذیرش اولیه و سپس ارجاع مراجع به نزدیکترین مرکز مشاوره (واحد دانشگاهی) اقدام کند و تا دستیابی به نتیجه نهایی موضوع را پیگیری نماید. مدیر مرکز مشاوره، باید تمهیدات لازم برای ارائه خدمات مناسب و موثر را به عمل آورده و نتیجه را به مدیر مرکز مشاوره ارجاع دهنده اطلاع دهد (پیوست ۱).

ماده (۱۸) ثبت اطلاعات مراجعان و مشاوران و بارگذاری مستندات مربوط به برگزاری کارگاه ها و فعالیت ها در سایت اداره کل امور دانشجویی دانشگاه به صورت منظم و مستمر

ماده (۱۹) تهیه، تدوین و ارسال گزارش های کامل، مطابق فرم های مربوط و هرگونه گزارش آماری مرتبط به مراجع ذیربط

ماده (۲۰) شرکت در جلسات مرتبط واحد و تشکیل جلسه با مشاوران و سایر اعضای مرکز به طور مداوم برای بهبود عملکرد و تبادل نظر

ماده (۲۱) برنامه ریزی و تلاش برای گسترش فرهنگ مراجعه به مرکز مشاوره

ماده (۲۲) ارزیابی عملکرد مشاوران در پایان هر ترم و ارائه آن به مسئول مستقیم جهت بررسی ادامه همکاری



ماده (۲۳) فراهم کردن شرایط دوره های کارورزی دانشجویان رشته های مرتبط، حتی دانشجویان سایر دستگاه ها و موسسه های آموزش عالی (به استثنای واحدهای مشمول بخشنامه شماره ۱۰/۳۱۹۴/ص/۹۹ مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۲۰).

ماده (۲۴) جدیت و اهتمام نسبت به اجرای مفاد فصل هفتم این آیین نامه

ماده (۲۵) مدیران مراکز مشاوره موظفند در ابتدای هر نیمسال تحصیلی فهرست مشاوران شاغل در مراکز مشاوره خود را با ذکر مشخصات دقیق (نام و نام خانوادگی، هیات علمی / مدعو، رشته تحصیلی، دارای پروانه تخصصی / فاقد پروانه تخصصی و شماره تماس) به اداره کل امور دانشجویی دانشگاه ارسال نمایند.

ماده (۲۶) گزارش تخلف احتمالی به مسئول مستقیم

ماده (۲۷) پیشنهاد ایجاد کلینیک با در نظر گرفتن امکانات، منابع انسانی و با رویکرد درآمذزایی

ماده (۲۸) تحویل فرم نظرسنجی به مراجعان

ماده (۲۹) با عنایت به محرمانه بودن پرونده مراجعان و به منظور رعایت اصل مذکور، به کارگیری هر گونه همکار دانشجو و همیار مشاور در مرکز مشاوره توسط مدیران ممنوع می باشد.

### **فصل دهم) شرایط انتخاب مشاوران مرکز مشاوره واحد دانشگاهی:**

**ماده (۱) شرایط عمومی :**

(۱) داشتن مدرک دکتری تخصصی یا حداقل کارشناسی ارشد یا معادل حوزوی آن در یکی از رشته های مرتبط با زمینه ارائه خدمات مشاوره مطابق با جدول شماره یک

(۲) دارا بودن پروانه اشتغال از سازمان نظام روانشناسی، سازمان بهزیستی یا تایید کارگروه تخصصی (فصل چهارم آیین نامه) برای رشته های روانشناسی و مشاوره

تبصره) ارائه خدمات مشاوره ای (به جز رشته های روانشناسی و مشاوره که نیازمند پروانه تخصصی است) با صلاحدید و تایید معاون فرهنگی - دانشجویی واحد خواهد بود.

(۳) ترجیحاً متاهل

۴) دارا بودن صلاحیت اخلاقی و اعتقادی به تشخیص اداره حراست و معاون فرهنگی - دانشجویی واحد.

تبصره) گذراندن دوره ها و کارگاه های آموزشی در زمینه مشاوره تخصصی که برنامه های آن از سوی اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی ارائه و شرکت در آنها برای کلیه مشاوران الزامی است.

ماده ۲) شرایط اختصاصی:

جدول شماره ۱: شرایط اختصاصی مشاوران

ردیف	انواع مشاوره	مدرک تحصیلی مشاوران
۱	مشاوره روانشناختی	داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری در یکی از رشته های روانشناسی و مشاوره به استثنای رشته های علوم تربیتی و روان سنجی
۲	مشاوره دینی - مذهبی	اعضای هیات علمی تمام وقت گروه الهیات یا معارف اسلامی ترجیحاً روحانی با مدرک اتمام دوره سطح ۳ حوزوی، دارای گواهی دوره تربیت مشاور و حداقل دو سال سابقه مشاوره/ و یا کارشناسی ارشد روانشناسی اسلامی و گرایش های مشابه با تایید دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری در واحد دانشگاهی/ استان
۳	مشاوره خانواده	داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری رشته های روانشناسی و مشاوره و سطح ۳ یا ۴ حوزوی که مدرک معتبر مشاوره داشته باشد
۴	مشاوره تحصیلی	داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری مشاوره، مدیریت آموزشی و علوم تربیتی
۵	مشاوره حقوقی	داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری رشته های حقوق، الهیات، معارف اسلامی، فقه و معارف اسلامی، فقه و مبانی حقوق اسلامی
۶	مشاوره کسب و کار و کارآفرینی	داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری رشته های کسب و کار، کارآفرینی و مدیریت صاحبان کسب و کار موفق با تجربه ۱۰ سال به بالا
۷	مشاوره شغلی	داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری رشته های مدیریت و کارآفرینی، رشته های مشاوره شغلی، روانشناسی صنعتی - سازمانی
۸	مشاور تغذیه	داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری علوم تغذیه
۹	مشاور ورزشی	داشتن مدرک کارشناسی ارشد یا دکتری رشته های تربیت بدنی

تبصره ۱) مشاوره دینی - مذهبی به تفکیک ادیان و مذاهب، توسط مشاور واجد شرایط و دارای تخصص مرتبط با معرفی دفتر نهاد نمایندگی مقام معظم رهبری، صورت می گیرد.



تبصره ۲) مشاوران رشته های روانشناسی و مشاوره که فاقد پروانه تخصصی سازمان نظام یا سازمان بهزیستی می باشند می بایست قبل از شروع به کار، توسط کارگروه تخصصی سازمان مرکزی مصاحبه شوند.

### فصل یازدهم) شرح وظایف مشاوران مراکز مشاوره:

- ماده ۱) حضور فعال، طبق برنامه و جدول زمانبندی مشخص و ارائه خدمات مشاوره ای متناسب با تخصص مورد نیاز
- ماده ۲) همکاری کامل با مرکز در موارد اضطراری و بحرانی، حتی در ساعات غیر اداری، بر اساس ضرورت و درخواست معاون فرهنگی - دانشجویی یا مدیر مرکز مشاوره واحد
- ماده ۳) مشارکت فعال در انجام پژوهش های مرتبط، برگزاری کارگاه های آموزشی و دوره های تخصصی، شرکت در جلسه های تخصصی مرکز مشاوره و همکاری با سایر کارکنان مرکز مشاوره
- ماده ۴) شرکت در دوره ها/ کارگاه های بازآموزی و برنامه های مرتبط به منظور ارتقاء سطح دانش و مهارت افزایی در زمینه مباحث حرفه ای مورد نیاز مشاوره
- ماده ۵) همکاری در تهیه کتابچه ها، جزوه ها و بروشورهای مناسب به منظور اطلاع رسانی به دانشگاهیان و سایر مخاطبان مرکز مشاوره
- ماده ۶) ارائه خدمات مشاوره ای در سرای دانشجویی، در صورت لزوم و با هماهنگی مدیر مرکز مشاوره
- ماده ۷) در صورت نیاز، همکاری با استادان و دانشجویان کارورز رشته های مرتبط با امور مشاوره
- ماده ۸) همکاری در ارزیابی و غربالگری سلامت روانی و اجتماعی دانشجویان (در صورت نیاز)
- ماده ۹) آموزش مهارت های زندگی به همیاران مشاور
- ماده ۱۰) انجام سایر امور محوله (در ارتباط با خدمات مرکز) به تشخیص مدیر مرکز مشاوره
- تبصره) روانشناسان بالینی مجاز به تجویز دارو، درخواست آزمایش های پاراکلینیکی و یا دخل و تصرف در نسخه پزشک نبوده و در صورت لزوم تجویز دارو و خدمات پزشکی، مراجع باید به روانپزشک ذیصلاح ارجاع داده شود.



## فصل دوازدهم) شرایط انتخاب و شرح وظایف کارشناس مراکز مشاوره واحدهای دانشگاهی:

### ماده ۱) شرایط انتخاب:

- ۱) داشتن حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی با اولویت در رشته های مشاوره، روانشناسی، علوم تربیتی یا مددکاری اجتماعی
- ۲) تسلط به امور رایانه ای، اداری و دفتری (مهارت های هفت گانه و وب سایت)
- ۳) داشتن حداقل ۳ سال سابقه کار مفید
- ۴) ترجیحاً متأهل
- ۵) ویژگی های فردی از قبیل صبر، شکیبایی و حسن خلق
- ۶) تایید صلاحیت از مراجع ذی صلاح دانشگاه و عدم اشتغال همزمان در دو منصب اداری

### ماده ۲) شرح وظایف:

- ۱) حضور فعال و مستمر در مرکز
- ۲) پاسخگویی شایسته، اطلاع رسانی صحیح و کامل به مراجعان حضوری و غیر حضوری و نوبت دهی به ایشان
- ۳) همکاری در به روزرسانی پرتال تخصصی مرکز و بانک های اطلاعاتی
- ۴) تشکیل و بایگانی پرونده های مراجعان، تایپ، پیگیری نامه ها و ...
- ۵) همکاری و هماهنگی با مدیر و مشاوران مرکز
- ۶) تهیه و ارائه گزارش فعالیت ها با هماهنگی مدیر مرکز مشاوره
- ۷) انجام سایر امور محوله (در ارتباط با خدمات مرکز) به تشخیص مدیر مرکز مشاوره

## فصل سیزدهم) نحوه محاسبه حق الزحمه مدیر مرکز مشاوره واحد دانشگاهی:

حق سرپرستی مدیران مراکز مشاوره بر اساس چارت سازمانی و درجه واحد تعیین می شود. در ضمن داشتن حکم مدیریت مرکز مشاوره برای اعضای هیات علمی، در موضوع ارتقاء مرتبه علمی موثر خواهد بود.

ماده ۱) در صورتی که مدیر مرکز جزو کارمندان واحد باشد و خدمات مشاوره ای ارائه ندهد، برای حضور در خارج از ساعات اداری (با صلاحدید معاون مربوطه)، حق الزحمه در قالب اضافه کاری، پرداخت می شود.

ماده ۲) چنانچه مدیر مرکز مشاوره از کارمندان واحد بوده و به عنوان مشاور نیز با مرکز همکاری می نماید، در خارج از ساعات اداری مجاز به مشاوره خواهد بود و حق الزحمه در قالب اضافه کار به علاوه ۳۰ درصد مشاوره پرداخت می شود.

تبصره) در صورت عدم حضور مشاوران و در شرایط اضطراری، مدیر مرکز با حفظ کلیه ضوابط و خدمات رسانی به مراجعان و عدم بروز خلل در امور جاری مرکز، می تواند در ساعت اداری خدمات مشاوره ای ارائه نماید.

ماده ۳) در صورتی که مدیر مرکز از اعضای هیات علمی واحد بوده، خدمات مشاوره ای ارائه نمی دهد و ساعات موظف ایشان نیز تکمیل شده باشد، مازاد ساعات حضور (با صلاحدید معاون مربوطه)، در قالب حق التدریس پرداخت می شود.

ماده ۴) در صورتی که مدیر مرکز از اعضای هیات علمی واحد بوده، خدمات مشاوره ای ارائه نمی دهد، ولی ساعات موظف ایشان تکمیل نشده باشد، تا تکمیل موظفی، بدون پرداخت حق الزحمه و مازاد ساعات حضور (با صلاحدید معاون مربوطه)، در قالب حق التدریس پرداخت می گردد.

ماده ۵) چنانچه مدیر مرکز مشاوره از اعضای هیات علمی تمام وقت بوده و ساعت موظف ایشان تکمیل شده باشد، حداکثر تا ۱۲ ساعت در ماه می تواند خدمات مشاوره ای ارائه دهد و حق الزحمه در قالب حق التدریس و سهم ۷۰ درصد مشاوره پرداخت می شود.

ماده ۶) چنانچه مدیر مرکز مشاوره از اعضای هیات علمی واحد بوده، خدمات مشاوره ای ارائه می دهد و ساعت موظف ایشان تکمیل نشده باشد، تا تکمیل ساعت موظف، بدون دریافت حق الزحمه و بیش از آن، به صورت حق التدریس و حداکثر تا ۸ ساعت در ماه قابل پرداخت است.

تبصره) در صورت صلاحدید معاون فرهنگی - دانشجویی واحد و نیاز به ارائه خدمات در مرکز مشاوره، ساعات ارائه خدمات مشاوره ای قابل افزایش است.



## فصل چهاردهم) نحوه محاسبه حق الزحمه مشاوران مرکز مشاوره واحد دانشگاهی:

ماده (۱) واحدهای دانشگاهی که به علت نداشتن عضو هیات علمی مرتبط در واحد، از مشاوران واجد شرایط عضو هیات علمی سایر دانشگاه ها استفاده می کنند، حق مشاوره این افراد، در قالب حق التدریس اساتید مدعو در مقطع کارشناسی ارشد و دکتری بر مبنای مرتبه علمی ایشان محاسبه و پرداخت می شود.

ماده (۲) حداکثر ساعات همکاری مشاوران عضو هیات علمی سایر دانشگاهها یا دستیار تخصصی (دانشجویان دارای پروانه سازمان نظام و بهزیستی) ۱۲ ساعت در هفته است.

تبصره) در صورت نیاز به افزایش ساعت همکاری این قبیل مشاوران، اخذ مجوز از اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی الزامی است.

ماده (۳) تنظیم هرگونه قرارداد همکاری با اشخاص حقیقی یا حقوقی فقط در چهارچوب قوانین دانشگاه و تایید دفتر حقوقی واحد دانشگاهی امکان پذیر است.

ماده (۴) با توجه به لزوم حضور اساتید گروه روانشناسی، مشاوره و علوم تربیتی در مراکز مشاوره، اساتید می توانند معادل حداکثر ۲ ساعت موظفی تدریس خود را در مراکز مشاوره دانشگاه به ارائه خدمات پردازند و ساعات کارکرد ایشان از ساعت موظف شان کسر می شود. این امر باید با هماهنگی حوزه آموزشی هر واحد صورت پذیرد تا خللی به امور آموزشی وارد نشود.

ماده (۵) حق الزحمه مشاوره برای هر جلسه مشاوره دانشجویی (به مدت ۴۵ دقیقه) باید توسط مراجع از طریق کارتخوان پرداخت شود.

ماده (۶) تعرفه ارائه خدمات مراکز مشاوره هر ساله توسط اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی دانشگاه تعیین و ابلاغ می شود.

ماده (۷) اساتید رشته های روانشناسی، مشاوره و علوم تربیتی در صورت عدم تکمیل ساعات موظف تدریس و در راستای اجرای بخشنامه نحوه همکاری نوع الف و ب اعضای هیات علمی دانشگاه آزاد اسلامی مورخ ۱۴۰۲/۵/۱۸ به منظور تکمیل موظفی تدریس می توانند در مراکز مشاوره خدمت رسانی نمایند.

ماده ۸) با عنایت به اینکه تعرفه ارائه خدمات مراکز مشاوره با میزان حداقلی محاسبه شده است، لذا به منظور ارزش نهادن بر حرفه مشاوره، به جز در موارد خاص و استثنایی (با تشخیص معاون فرهنگی - دانشجویی واحد) دریافت وجه بابت مشاوره الزامی است.

تبصره ۱) جلسه اول مشاوره های تحصیلی و خانوادگی برای دانشگاهیان رایگان می باشد و از جلسه دوم طبق تعرفه، هزینه دریافت شود. در ضمن در صورت لزوم هزینه جلسات مشاوره برای خانواده دانشجو همانند دانشگاهیان محاسبه می شود.

تبصره ۲) اجرای طرح پایش سلامت (غربالگری) برای نودانشجویان رایگان می باشد. در ضمن جلسات مشاوره مربوط به این طرح و یا موارد خاص که توسط نهادهای نظارتی یا کمیته انضباطی واحد به مراکز مشاوره معرفی می شوند نیز رایگان است.

ماده ۹) حق الزحمه مشاوران عضو هیات علمی و کارمندان به صورت ماهیانه به همراه حقوق و مشاوران مدعو (هیات علمی سایر دانشگاهها) در پایان هر نیمسال تحصیلی پرداخت می گردد.

ماده ۱۰) در راستای اجرای سند تحول و تعالی دانشگاه و به منظور تحقق راه کنش ارائه تسهیلات رفاهی و خدمات فرهنگی به دانشجویان با هدف ارتقاء سلامت روحی و جسمی و اقدام با موضوع ارائه خدمات مشاوره بهداشت روانی، سلامت جسمی، همسریابی و تقویت خانواده با اولویت استفاده از ظرفیت های درون دانشگاهی، حق الزحمه مشاوران طبق مصوبه ۴۱۳ ماده ۴۱۳-۲ بند ب مورخ ۱۴۰۱/۴/۴ شورای معاونین دانشگاه محاسبه می شود که بر اساس آن، علاوه بر مبلغ دریافتی از مراجع، مابقی توسط واحد و در قالب یارانه پرداخت می گردد.

تبصره ۱) به منظور ایجاد وحدت رویه، در صورت لغو جلسه مشاوره توسط مراجع، ساعت حضور مشاور در مرکز مشاوره به عنوان حق التدریس قابل پرداخت می باشد.

تبصره ۲) نظارت بر حسن اجرای ماده ۱۰ به عهده معاون فرهنگی و دانشجویی واحد می باشد.



### فصل پانزدهم) شرایط ایجاد، ساختار و خدمات کلینیک ها:

ماده (۱) واحدهای دارای شرایط مناسب فیزیکی و توان تامین نیروی انسانی متخصص، شایسته است نسبت به ارائه کلیه خدمات روانشناختی به آحاد جامعه و با هدف درآمدزایی، اقدام به تاسیس کلینیک مشاوره امین نمایند.

تبصره (۱) لازم است واحدهایی که اقدام به راه اندازی کلینیک می نمایند، ضمن معرفی مسئول فنی، مجوز فعالیت خود را نیز به اداره کل امور دانشجویی دانشگاه ارسال کنند.

تبصره (۲) پرداخت حق الزحمه مسئول فنی کلینیک، مطابق با قرارداد منعقد شده بین مسئول فنی و واحد دانشگاهی خواهد بود.

ماده (۲) کلینیک می بایست دارای فضا و ساختمان مجزا از مرکز مشاوره بوده و یا حتی المقدور مسیر ورود و خروج اختصاصی داشته باشد. همچنین برای شروع و ادامه فعالیت، باید از سازمان نظام روانشناسی یا سازمان بهزیستی، مجوز - به نام شخصیت حقوقی واحد دانشگاهی - داشته باشد.

تبصره) کلینیک باید کلیه خدمات مشاوره روان شناختی را که باعث درآمدزایی و جذب مراجعه کنندگان بیشتر می شود ارائه نماید.

ماده (۳) ساختار سازمانی کلینیک ها متناسب با شرایط هر واحد و به پیشنهاد معاون فرهنگی - دانشجویی واحد و تایید ریاست واحد تعیین می گردد.

ماده (۴) مباحث مالی بر اساس قرارداد، مابین واحد با عوامل اجرایی کلینیک (مسئول فنی، مشاوران و ...) خواهد بود.

ماده (۵) حضور اساتید (از هر رشته و گروه درسی) در کلینیک، مشمول کسر ساعت موظف وی نمی شود و تنها در صورت حضور در مرکز مشاوره، مشمول کسر ساعت موظفی خواهد بود.

ماده (۶) تعرفه ارائه خدمات مشاوره ای کلینیک ها بر اساس مفاد ماده ۱۷ فصل اول این آیین نامه تعیین می شود.

ماده (۷) سهم مشاوران کلینیک های مشاوره ۷۰ درصد مبلغ دریافتی از مراجعان می باشد.

تبصره) پرداخت هزینه های مشاوره و خدمات روان شناختی کلیه مراجعان، به وسیله کارت خوان، فیش بانکی یا از طریق سیستم نوبت دهی آنلاین صورت می پذیرد که لازم است توسط معاونت توسعه و مدیریت منابع انسانی واحد، برای اینگونه پرداختها سرفصل تعریف شود.

ماده ۸) خدمات مشاوره ای به اعضای هیات علمی، کارمندان و اعضای درجه یک خانواده های ایشان، با بیست درصد تخفیف ارائه می شود.

تبصره) بدیهی است همانند ثبت اطلاعات مراجعان مراکز مشاوره در قالب پرونده الکترونیکی، اطلاعات مراجعان کلینیک نیز در سایت مورد اشاره باید به صورت منظم ثبت شود.

ماده ۹) کلینیک ها ارائه کلیه خدمات روانشناختی به آحاد مردم را بر عهده دارند.

تبصره ۱) مشاوران، روانشناسان، مددکاران، روانپزشکان و سایر کارشناسان فعال در کلینیک اجازه توصیه خلاف شرع به مراجعان خود را ندارند.

تبصره ۲) تعرفه اجرای تست های روانشناختی طبق جلسات مشاوره (۴۵ یا ۶۰ دقیقه) محاسبه می شود.

ماده ۱۰) به منظور ایجاد وحدت رویه و جلوگیری از تداخل با بخشنامه های دیگر معاونتها، واحد دانشگاهی پس از اخذ مجوز از سازمان بهزیستی یا سازمان نظام روانشناسی، می بایست با نظر و تایید اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی، نسبت به افتتاح کلینیک اقدام نماید.

## فصل شانزدهم) نحوه محاسبه حق الزحمه برگزاری کارگاههای آموزشی توسط مراکز مشاوره و کلینیک ها:

بدیهی است که آموزش مهارت‌ها در توانمندسازی مخاطبان، پیشگیری از بروز آسیب‌های اجتماعی و در نتیجه بهبود کیفیت زندگی و عملکرد تحصیلی و شغلی آنان تاثیر بسزایی دارد. با توجه به اهداف مندرج در آیین‌نامه، انتظار می‌رود که مراکز مشاوره و کلینیک‌ها در برگزاری کارگاه‌ها یا دوره‌های آموزشی در سطوح مختلف مقدماتی یا پیشرفته برای دانشجویان و مراجعان خود اهتمام ویژه داشته باشند.

ماده ۱) در جهت ایجاد انسجام در برگزاری کارگاه‌های آموزشی و اعمال سیاست‌های تشویقی، سهم مدرسان کارگاه‌های آموزشی، هفتاد درصد کل مبلغ دریافتی از شرکت‌کنندگان (پس از اعمال کسورات قانونی) در نظر گرفته می‌شود.

## فصل هفدهم) پایش، ارزیابی و رتبه‌بندی مراکز مشاوره و کلینیک‌ها:

پایش، ارزیابی و نظارت بر مراکز مشاوره و کلینیک‌ها از سوی اداره کل امور دانشجویی دانشگاه صورت می‌گیرد و شامل موارد ذیل است:

ماده ۱) با توجه به بازآرایی و تشکیل مراکز مشاوره و کلینیک‌ها بر اساس مفاد این آیین‌نامه، شاخص‌ها و مولفه‌هایی از سوی اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی تعیین شده (پیوست ۲ و ۳) و عملکرد مراکز به طور مستمر از طریق بازدیدهای دوره‌ای توسط ارزیابان، سامانه اداره کل امور دانشجویی و توسط مدیریت، مورد پایش، ارزیابی و نظارت قرار می‌گیرد. مراکز مشاوره و کلینیک‌ها باید نسبت به تحویل فرم‌های نظرسنجی به مراجعان - جهت تکمیل - اقدام نموده و صندوق شکایات، پیشنهادها، انتقادات و آدرس سایت اداره کل امور دانشجویی (نظرسنجی) را در معرض دید مراجعان قرار دهند.

ماده ۲) در ارزیابی مراکز مشاوره این موارد لحاظ خواهد شد: تعداد دانشجویان تحت پوشش خدمات مشاوره‌ای نسبت به کل دانشجویان، عملکرد مراکز بر اساس شاخص‌ها (پیوست ۲ و ۳)، نحوه گزارش دهی (ثبت روزانه و دقیق اطلاعات پرونده الکترونیکی مراجعان و کارگاه‌ها/ دوره‌ها در سایت اداره کل امور دانشجویی سازمان مرکزی)، درآمذزایی، تولید محتوای مشاوره‌ای، میزان رضایتمندی مراجعان، همکاری مدیر مرکز در اجرای برنامه‌های محول شده از طرف اداره کل امور دانشجویی دانشگاه، سطوح و تنوع خدمات مشاوره، میزان همکاری مشاوران با مرکز و سایر معیارهایی که بر حسب برنامه‌های ابلاغی شورای سیاست‌گذاری و برنامه ریزی مراکز مشاوره تعیین می‌شود.

تبصره) به تخلفات ارتكابی حسب مورد بر اساس قانون رسیدگی به تخلفات اداری یا انتظامی اعضای هیات علمی و یا نظام نامه اخلاق حرفه ای سازمان نظام رسیدگی می شود.

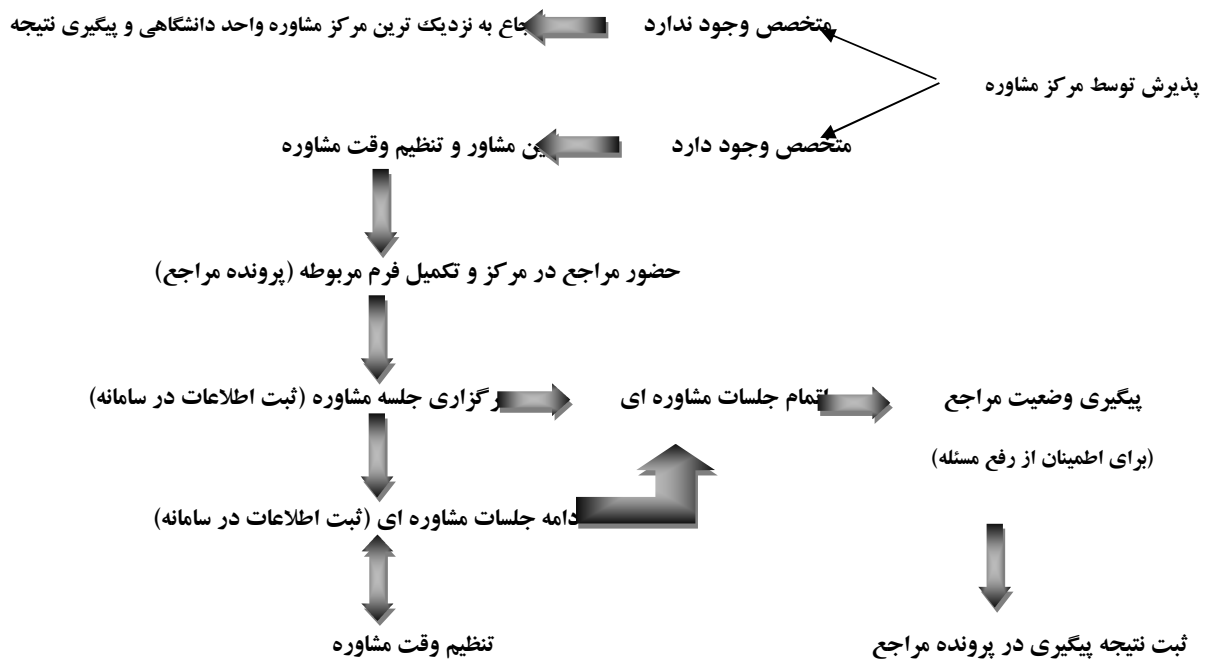
**فصل هجدهم)** این آیین نامه در ۱۸ فصل، ۱۳۵ ماده، ۳۹ بند و ۴۰ تبصره در تاریخ ۱۴۰۲/۱۰/۱۱ ابلاغ و جایگزین آیین نامه های قبلی می شود.

حسن اجرای آن بر عهده روسای واحدها و مراکز دانشگاهی می باشد.

بدینوسیله از مشارکت و همفکری مدیران مراکز مشاوره واحدهای تبریز- شبستر- خوی- مهاباد- کرج- خوراسگان- خمینی شهر- شهرضا- کاشان- نجف آباد- ایلام- بوشهر- اسلامشهر- الکترونیک- پرنده- تهران شرق- تهران شمال- تهران غرب- علوم و تحقیقات- تهران جنوب- تهران مرکزی- دماوند- رودهن- شهر قدس- ورامین- یادگار امام- علوم پزشکی تهران- شهر کرد- آبادان- اهواز- تربت حیدریه- سبزوار- قوچان- نیشابور- بیرجند- بجنورد- زنجان- زاهدان- دامغان- سمنان- گرمسار- شیراز- کازرون- لامرد- مرودشت- بوئین زهرا- قم- رفسنجان- سیرجان- کرمان- کرمانشاه- یاسوج- آزادشهر- علی آباد کتول- گرگان- رشت- لاهیجان- بروجرد- خرم آباد- اراک- ساوه- آیت اله آملی- بابل- چالوس- ساری- قائمشهر- ملایر- همدان- بندرعباس- قشم- یزد که در نشست مدیران مراکز مشاوره سطح ویژه و یک در تاریخ ۲۸ آذرماه ۱۴۰۲ حضور داشتند و در اصلاح و بازنگری این آیین نامه ما را یاری نمودند تقدیر و تشکر می نماید.

# پیوست ها

### پیوست (۱) فلوجارت پذیرش یا ارجاع مراکز مشاوره



پیوست ۲

«فرم ارزیابی مرکز مشاوره»

الف) ساختار فیزیکی و بهنجاری	
	سهولت دسترسی از نظر موقعیت جغرافیایی *
	رایانه مجهز به اینترنت و پرینتر *
	کتابخانه تخصصی *
	خط تلفن مستقیم *
	استفاده از آینه یکطرفه
	اتاق مشاوره فردی همراه با میز و صندلی مناسب *
	اتاق مشاوره گروهی همراه با صندلی مناسب
	مناسب بودن وضعیت نظافت
	اتاق پذیرش یا انتظار و فایل قفل دار *
	استفاده از نرم افزار آزمونها (کتابچه آزمونها) *
	نصب تابلوی مرکز مشاوره طبق مفاد آیین نامه
	وجود وایت برد در اتاق مشاوره

	<b>ب) وضعیت اداری، نیروی انسانی و پذیرش مراجعان</b>
	وجود صندوق شکایات، پیشنهادات و انتقادات و فرم نظرسنجی
	وجود پرونده مشاوران در مرکز مشاوره (از جمله کپی پروانه اشتغال از سازمان نظام روانشناسی)
	وجود کارشناس در مرکز مشاوره
	فعالیت پرتال ویژه مرکز مشاوره در سایت واحد
	پرداخت حق الزحمه مشاوران به صورت منظم
	نصب تعرفه در معرض دید مراجعان
	تشکیل پرونده برای مراجعان (شماره پرونده) و نظام بایگانی برای محافظت از پرونده مراجعان
	نظام بایگانی مطلوب برای نامه نگاری و مکاتبات
	نصب فهرست اسامی مشاوران همراه با تخصص آنان و برنامه حضور
	ثبت مداخلات درمانی / مشاوره ای در فرم مربوطه
	نظام وقت دهی مناسب (ثبت در دفتر ویژه وقت دهی) و پیگیری ادامه جلسات توسط کارشناس
	ثبت مبالغ دریافتی از مراجعان در دفتر
	تکمیل فرم شرح حال توسط همکاران و مشاوران
	سنخیت مدرک تحصیلی مشاور با حیطه مشاوره وی
	ارائه خدمات مشاوره ای در خوابگاه دانشجویی (وجود دفتر مشاوره در خوابگاه)



	<b>ج) وضعیت عملکرد (ارائه مستندات الزامی است)</b>
	غربالگرمی دانشجویان ورودی جدید (برای هر نیمسال تحصیلی یک امتیاز)
	برگزاری ویژه برنامه پیشگیری از اعتیاد و آسیب های اجتماعی
	برگزاری ویژه برنامه هفته سلامت روان
	برگزاری ویژه برنامه روز ازدواج
	برگزاری کارگاه برای دانشجویان سرای دانشجویی در هفته سرای دانشجویی (هر کارگاه یک امتیاز)
	برگزاری کارگاه مهارت های زندگی برای دانشجویان یا سایر کارگاه های آموزشی (هر کارگاه یک امتیاز)
	برگزاری کارگاه آموزش های ضروری پیش از ازدواج (هر کارگاه یک امتیاز)
	برگزاری کارگاه مرتبط با سبک زندگی اسلامی - ایرانی (هر کارگاه یک امتیاز)
	برگزاری نشست علمی، سخنرانی، همایش و ... (هر برنامه یک امتیاز)
	برگزاری دوره های کارورزی دانشجویان رشته های مرتبط با روانشناسی (هر دوره یک امتیاز)
	تهیه بروشور، موشن گرافیک، فیلم و ... با هدف ارتقای سلامت روان و پیشگیری از آسیبها (هر فعالیت یک امتیاز)
	تعداد جلسات مشاوره دانشجویی و کارکنان در سال
	ارائه خدمات به سازمانها، ادارات و نهادهای دولتی و غیردولتی در چهارچوب تفاهم نامه یا قرارداد (هر فعالیت یک امتیاز)
	میانگین تعداد دانشجویان شاغل به تحصیل واحد در یک سال تحصیلی (آمار دقیق درج شود)
	ثبت منظم و به روز کردن اطلاعات در سامانه اداره کل دانشجویی (امتیاز از طرف سازمان اعمال خواهد شد)

\* این موارد الزامی است.

پیوست ۳

«فرم ارزیابی کلینیک مشاوره»

الف) ساختار فیزیکی و بجزئیاتی	
	سهولت دسترسی از نظر موقعیت جغرافیایی
	رایانه مجهز به اینترنت و پرینتر
	کتابخانه تخصصی
	خط تلفن مستقیم
	استفاده از آینه یکطرفه
	اتاق مشاوره فردی همراه با میز و صندلی مناسب
	اتاق مشاوره گروهی همراه با صندلی مناسب
	مناسب بودن وضعیت نظافت
	اتاق پذیرش یا انتظار
	استفاده از نرم افزار آزمونها (کتابچه آزمونها)
	نصب تابلوی مرکز مشاوره در معرض دید
	وجود وایت برد در اتاق مشاوره

	<b>ب) وضعیت اداری، نیروی انسانی و پذیرش مراجعان</b>
	وجود صندوق شکایات، پیشنهادات و انتقادات و فرم نظرسنجی
	وجود پرونده مشاوران در مرکز مشاوره (از جمله کپی پروانه اشتغال از سازمان نظام روانشناسی)
	وجود مسئول پذیرش در مرکز مشاوره
	فعالیت پرتال ویژه کلینیک مشاوره در سایت واحد
	پرداخت حق الزحمه مشاوران به صورت منظم
	نصب تعرفه در معرض دید مراجعان
	تشکیل پرونده برای مراجعان (شماره پرونده) و نظام بایگانی برای محافظت از پرونده مراجعان
	نصب پروانه فعالیت مرکز و پروانه مسئول فنی در معرض دید
	نظام بایگانی مطلوب برای نامه نگاری و مکاتبات با سازمان ها و ادارات
	نصب فهرست اسامی مشاوران همراه با تخصص آنان و برنامه حضور
	ثبت مداخلات درمانی / مشاوره ای در فرم مربوطه
	نظام وقت دهی مناسب (ثبت در دفتر ویژه وقت دهی) و پیگیری ادامه جلسات توسط مسئول پذیرش
	ثبت مبالغ دریافتی از مراجعان در دفتر به تفکیک مشاوران
	تکمیل فرم شرح حال توسط مشاوران
	سنخیت مدرک تحصیلی مشاور با حیطه مشاوره وی



	<b>ج) وضعیت عملکرد (ارائه مستندات الزامی است)</b>
	برگزاری دوره های کارورزی دانشجویان رشته های مرتبط با روانشناسی (هر دوره یک امتیاز)
	برگزاری دوره ها یا کارگاههای آموزشی (برای هر کارگاه/ دوره یک امتیاز)
	تعداد جلسات مشاوره در سال
	ارائه خدمات به سازمانها، ادارات و نهادهای دولتی و غیردولتی در چهارچوب تفاهم نامه یا قرارداد (هر فعالیت یک امتیاز)
	امتیاز مدیریت (امتیاز از طرف اداره کل امور دانشجویی اعمال خواهد شد)



### پیوست ۴) فرم نظرسنجی

با سلام

ضمن تشکر از حضور شما لطفاً برای هر چه بهتر شدن عملکرد مرکز، فرم ذیل را تکمیل و داخل صندوق بیندازید.

ردیف	گویه	ضعیف	متوسط	خوب	عالی
۱	نحوه اطلاع رسانی و تبلیغات مرکز در خصوص خدمات مشاوره				
۲	میزان رضایت از عملکرد مشاور				
۳	حسن برخورد مشاور				
۴	میزان رضایت از امکانات (نور، صدا، تهویه هوا، نظافت و ...)				
۵	نحوه پاسخگویی و برخورد کارکنان به سؤالات و یا مراجعات شما				
۶	به موقع بودن و شفاف بودن رسیدگی به شکایات، نظرات و پیشنهادهای شما				
۷	ارزیابی شما از هزینه ارائه خدمات				
۸	میزان رضایت از خدمات مربوط به هماهنگی مشاوره و تنظیم وقت				
۹	میزان رضایت از دسترسی به مرکز / کلینیک				

### پیوست ۵) فرم نظرسنجی کارگاه آموزشی

شرکت کننده گرامی، این فرم با هدف ارزیابی کارگاه آموزشی تدوین گردیده است. لذا خواهشمند است با تکمیل دقیق آن ما را در جهت بهبود برنامه های آتی یاری نمایید.

نام و نام خانوادگی (در صورت تمایل):						مقطع تحصیلی:									
عنوان کارگاه آموزشی:						نام مدرس (ان):					تاریخ برگزاری:				
ردیف	معیارها	۱	۲	۳	۴	۵									
ارزیابی محتوا	۱	کیفیت مطالب ارائه شده	۱	۲	۳	۴	۵								
	۲	کیفیت فایل ها و اسلایدهای آموزشی	۱	۲	۳	۴	۵								
	۳	هماهنگی طول مدت جلسه با مطالب ارائه شده	۱	۲	۳	۴	۵								
	۴	میزان برآورده شدن اهداف مورد انتظار شما	۱	۲	۳	۴	۵								
ارزیابی مدرس	۱	مشخص بودن اهداف آموزشی در هر جلسه	۱	۲	۳	۴	۵								
	۲	تازگی و کاربردی بودن مطالب	۱	۲	۳	۴	۵								
	۳	تخصص و تسلط بر موضوع و قدرت انتقال مفاهیم	۱	۲	۳	۴	۵								
	۴	طبقه بندی و نظم در ارائه مطالب	۱	۲	۳	۴	۵								
	۵	رفتار و تعامل و ایجاد انگیزه در فراگیر جهت یادگیری مطالب	۱	۲	۳	۴	۵								
	۶	توانایی در استفاده از وسایل کمک آموزشی	۱	۲	۳	۴	۵								
	۷	توانایی در جمع بندی و نتیجه گیری	۱	۲	۳	۴	۵								
ارزیابی نحوه برگزاری	۱	کیفیت محل برگزاری (نور، دما، صدا، بهداشت، دسترسی و...)	۱	۲	۳	۴	۵								
	۲	وضعیت وسایل کمک آموزشی / سمعی و بصری	۱	۲	۳	۴	۵								
	۳	رفتار و پاسخگویی مجریان دوره	۱	۲	۳	۴	۵								
	۴	زمان برگزاری (روز و ساعت دوره)	۱	۲	۳	۴	۵								
	۵	نحوه پذیرایی	۱	۲	۳	۴	۵								
نظم و ترتیب	۱	حضور به موقع مدرس و رعایت مدت موظف	۱	۲	۳	۴	۵								
	۲	حضور و غیاب فراگیران	۱	۲	۳	۴	۵								
	۳	نظم و هماهنگی در اجرای برنامه ها	۱	۲	۳	۴	۵								
	۴	توجه به آماده سازی تجهیزات لازم قبل از شروع کلاس	۱	۲	۳	۴	۵								
<b>امتیاز کارگاه آموزشی</b>						خیلی ضعیف	ضعیف	متوسط	خوب	خیلی خوب					