

## باسمه تعالی

# اساس نامه دفتر منتورینگ دانشجویی عمومی دانشکده دندان پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران

دفتر منتورینگ زیر مجموعه ایی از دفتر توسعه آموزش دانشکده دندانپزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران است که با هدف راهنمایی دانشجویان و پشتیبانی از آنان در دوره دندان پزشکی عمومی شکل گرفته است و حیطة حمایت تحصیلی و روحی - اجتماعی را در برمی گیرد.

ارکان برنامه منتورینگ به شرح زیر است:

1. مدیر دفتر منتورینگ
2. کارگروه دانشجویی دفتر منتورینگ
3. دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ
4. منتورها
  - منتور بالینی
  - منتور پیش بالینی
  - منتور علوم پایه
5. منتهی ها

### مدیر دفتر منتورینگ

مدیر دفتر منتورینگ عضو هیات علمی دانشکده دندان پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران است که مسؤلیت دفتر منتورینگ را بر عهده دارد. برای تصدی مدیریت دفتر، کارگروه دانشجویی دفتر منتورینگ گزینه هایی را از میان اعضا هیات علمی دانشکده دندان پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران که علاقه مند به انجام امور فرهنگی اجتماعی باشند به مسؤل دفتر توسعه آموزش دانشکده دندان پزشکی معرفی می کنند و به پیشنهاد مسؤل دفتر توسعه آموزش و با تایید معاونت آموزشی و حکم رییس دانشکده دندان پزشکی به مدت دو سال منصوب می گردد.

وظایف:

۱. صدور حکم انتصاب منتورها به مدت یک سال
۲. هماهنگی برگزاری کارگاه های منتورینگ از قبیل برون دفتری و درون دفتری
۳. معرفی دبیر دانشجویی به مسؤل دفتر توسعه آموزش به مدت یک سال
۴. انتخاب و انتصاب اعضای کارگروه دانشجویی منتورینگ از میان منتورها بمدت یک سال
۴. برگزاری جلسات مرتب با منتورها (حداقل دو بار در ترم ولی ترجیحا ماهانه یک بار)
۵. شرکت در جلسات کارگروه منتورینگ دانشکده و هماهنگی با کارگروه دانشجویی دفتر منتورینگ
۶. برقراری ارتباط منتورها و اساتید مشاور

۷. برگزاری جلسات معارفه برای دانشجویان جدیدالورود

۸. تلاش در جهت تامین منابع مورد نیاز دفتر منتورینگ

## کارگروه دانشجویی منتورینگ

کارگروه دانشجویی منتورینگ شامل دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ، سه منتور بالینی، دو منتور پیش بالینی و یک منتور علوم پایه (در صورت نبود منتور علوم پایه یک نفر از دانشجویان علوم پایه) هستند. از بین منتور هایی که به صورت داوطلبانه تقاضای عضویت کرده اند اعضای کارگروه دانشجویی منتورینگ توسط مدیر دفتر منتورینگ انتخاب شده و به مدت یک سال منصوب می شوند.

وظایف:

۱. طراحی و اجرای برنامه های منتورینگ در راستای اعتلای تحصیلی و روحی-اجتماعی دانشجویان دندان پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران 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 دندان پزشکی
  - آموزش منتور های جدید قبل از شروع طرح
  - آموزش های طولی منتور ها
  - هماهنگ کردن منتور-منتی در ابتدای هر سال تحصیلی
  - جمع آوری گزارش های ارسالی از منتور ها
۲. پایش و ارزشیابی برنامه ی منتورینگ
۳. تلاش برای ارتقا مستمر کیفیت برنامه منتورینگ
۴. معرفی گزینه های مدیریت دفتر منتورینگ برای دوره های بعد به مدیر EDO دانشکده دندان پزشکی
۵. تهیه ی فرم های کلی مرتبط با دفتر منتورینگ

## دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ

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

وظایف

۱. هماهنگی و تقسیم وظایف اعضا کارگروه دانشجویی منتورینگ دانشکده دندان پزشکی
۲. هماهنگی جلسات بین اعضای کارگروه دانشجویی منتورینگ دانشکده دندان پزشکی
۳. پیگیری و ارایه گزارش کارگروه دانشجویی منتورینگ دانشکده دندان پزشکی
۴. نیاز سنجی و برنامه ریزی کارگاه های مورد نیاز منتورها

۵. نیاز سنجی و برنامه ریزی کارگاه های مورد نیاز منتهی ها

### منتور ها

منتور دانشجوی داوطلب دندان پزشکی سال دوم تا سال پنجم شاغل به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی تهران است که جهت ارزیابی و پشتیبانی تحصیلی و روحی-اجتماعی دانشجویان آموزش دیده و به مدت یک سال از طریق مدیر دفتر منتورینگ منصوب می شود. منتور ها توسط کارگروه دانشجویی منتورینگ دانشکده دندان پزشکی جذب شده و به مدیر دفتر منتورینگ جهت دریافت حکم معرفی می گردند.

معیار های انتخاب منتور ها شامل موارد زیر است:

۱. دانشجوی دندان پزشکی سال دوم تا سال پنجم شاغل به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی تهران
۲. علاقه مند به انجام امور فرهنگی اجتماعی آموزشی
۳. دارای انگیزه و تعهد نسبت به رشته و حرفه دندان پزشکی
۴. عدم سابقه مشروطی ترمی در دانشگاه
۵. عدم وجود سوء پیشینه انضباطی
۶. دارای معدل قابل قبول

وظایف:

۱. ارتباط مداوم در طی یکسال تحصیلی از شروع طرح با منتهی های تعیین شده مطابق با توالی اعلام شده توسط دفتر منتورینگ (حداقل ماهانه یک بار)
۲. ارائه گزارش کتبی به دفتر منتورینگ برای هر ارتباط منتور-منتهی طبق دستورالعمل اعلام شده توسط دفتر منتورینگ
۳. ارائه گزارش سیر منتهی در انتهای هر ترم تحصیلی بر اساس دستورالعمل اعلام شده توسط دفتر منتورینگ
۴. شرکت در جلسات بین منتور ها
۵. شرکت در برنامه های آموزشی منتور ها

### منتهی ها

دانشجویان دندان پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران که به صورت داوطلبانه جهت عضویت در طرح منتورینگ ثبت نام می کنند و در طی دوره دندان پزشکی عمومی جهت راهنمایی گرفتن و پشتیبانی در زمینه تحصیلی و روحی-اجتماعی در ارتباط با منتور های معرفی شده توسط دفتر منتورینگ قرار می گیرند. منتهی ها به صورت داوطلبانه بعد از معرفی طرح از طریق فرم ثبت نام اسم نویسی می کنند. بعد از بررسی اطلاعات اولیه توسط دفتر منتورینگ، منتهی ها متناسب با تعداد منتور ها انتخاب می شوند.

تبصره - احراز تداوم شرایط صلاحیت منتور ها بر عهده ی کارگروه دانشجویی منتورینگ و احراز تداوم شرایط صلاحیت دبیر بر عهده مدیر دفتر منتورینگ می باشد.