



اساس نامه دفتر منتورینگ دوره دندان پزشکی 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 حیطه حمایت تحصیلی و روحی - اجتماعی را در برمی گیرد.

ارکان برنامه منتورینگ به شرح زیر است:

۱. مدیر دفتر منتورینگ
۲. کارگروه دانشجویی دفتر منتورینگ
۳. دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ
۴. منتورها
 - منتور بالینی
 - منتور پیش بالینی
 - منتور علوم پایه
۵. منتی ها

مدیر دفتر منتورینگ

مدیر دفتر منتورینگ عضو هیات علمی دانشکده دندان پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران است که مسئولیت دفتر منتورینگ را بر عهده دارد. برای تصدی مدیریت دفتر، دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ بر اساس پیشنهادات کارگروه دانشجویی دفتر منتورینگ گزینه هایی را از میان اعضای هیات علمی دانشکده دندان پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران که علاقه مند به انجام امور فرهنگی اجتماعی باشند به مدیر دفتر توسعه آموزش دانشکده دندان پزشکی معرفی می کند و به پیشنهاد مدیر 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. برنامه ریزی و انجام هماهنگی های لازم جهت برگزاری کارگاه های منتورینگ
۳. معرفی دبیر دانشجویی به مدیر دفتر توسعه آموزش به مدت یک سال
۴. انتخاب و انتصاب اعضای کارگروه دانشجویی منتورینگ از میان منتورها بمدت یک سال
۵. برگزاری جلسات مرتب با منتورها (حداقل دو بار در ترم ولی ترجیحا ماهانه یک بار)
۶. ارائه گزارش دفتر منتورینگ به مدیر دفتر توسعه آموزش
۷. برگزاری جلسات و هماهنگی با کارگروه دانشجویی دفتر منتورینگ
۸. برقراری ارتباط منتورها و اساتید مشاور
۹. برگزاری جلسات معارفه برای دانشجویان جدیدالورود
۱۰. 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 منتورهایی 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 منتورها قبل از شروع طرح
 - آموزش های طولی منتورها
 - هماهنگ کردن منتور-منتی در ابتدای هر سال تحصیلی
 - جمع آوری گزارش های ارسالی از منتورها
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 دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ
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 دانشکده دندان پزشکی دانشگاه علوم پزشکی تهران است که دارای سابقه فعالیت در نقش منتور می باشد. دبیر دانشجویی دفتر منتورینگ توسط 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
۲. هماهنگی جلسات بین اعضای کارگروه دانشجویی منتورینگ
۳. پیگیری و ارائه گزارش کارگروه دانشجویی منتورینگ
۴. نیاز سنجی و برنامه ریزی کارگاه های مورد نیاز منتورها
۵. نیاز سنجی و برنامه ریزی کارگاه های مورد نیاز منتی ها
۶. معرفی مدیر دفتر منتورینگ بر اساس پیشنهادات کارگروه دانشجویی به مدیر دفتر توسعه آموزش

منتورها

منتور دانشجوی داوطلب دندان پزشکی سال دوم تا سال پنجم شاغل به تحصیل در دانشگاه علوم پزشکی تهران است که جهت راهنمایی و پشتیبانی تحصیلی و روحی-اجتماعی دانشجویان آموزش دیده و به مدت یک سال از طریق مدیر دفتر منتورینگ منصوب می شود. منتورها توسط کارگروه دانشجویی منتورینگ جذب شده و به مدیر دفتر منتورینگ جهت دریافت حکم معرفی می گردند. معیارهای انتخاب منتورها 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 منتی های تعیین شده مطابق با توالی اعلام شده توسط دفتر منتورینگ (حداقل بصورت ماهانه)
۲. ارائه گزارش کتبی به دفتر منتورینگ برای هر ارتباط منتور-منتی طبق دستورالعمل اعلام شده توسط دفتر منتورینگ
۳. ارائه گزارش سیر پیشرفت تحصیلی منتی در انتهای هر ترم تحصیلی بر اساس دستورالعمل اعلام شده توسط دفتر منتورینگ
۴. شرکت در جلسات بین منتورها
۵. شرکت در برنامه های آموزشی منتورها

منتی 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 گرفتن راهنمایی و پشتیبانی در زمینه تحصیلی و روحی-اجتماعی در ارتباط با منتورهای معرفی شده توسط دفتر منتورینگ قرار می گیرند. منتی 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، منتی ها متناسب با تعداد منتورها انتخاب می شوند.

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

- اساس نامه دفتر منتورینگ دوره دندانپزشکی عمومی دانشکده دندانپزشکی، در تاریخ ۱۳۹۸/۰۹/۲۴ در جلسه هیات رییس دانشکده دندانپزشکی مورد تایید و تصویب قرار گرفت.