

به نام خدا

اساسنامه دفتر منتورینگ دانشجویان بین الملل دانشگاه علوم پزشکی تهران

۱- مقدمه:

کلمه منتور (mentor) در زبان انگلیسی به معنای مشورت دهنده با تجربه و قابل اعتماد می باشد. منتورینگ در آموزش پزشکی در دنیا جایگاه بالایی پیدا کرده و نقش‌های متنوعی برای منتور تعریف شده است که به شکل معلم، راهنما یا ناظر معرفی می گردد. فعالیت منتور به صورت آموزش و راهنمایی افرادی با سطوح پایین تر آموزشی می باشد که در اصطلاح انگلیسی به این افراد "منتی" (mentee) گفته می شود. از جمله اهداف این آموزش می توان به رسیدن منتی به مهارت عملی، رشد حرفه‌ای، فرصت‌های تحقیقاتی و پیشرفت آکادمیک اشاره کرد. منتور می بایست علاوه بر راهنمایی حرفه‌ای، پشتیبان روحی روانی مناسبی نیز برای منتی باشد.

تعاریف مختلفی برای منتورینگ در متون آورده شده که یکی از مقبول ترین آن‌ها این تعریف می باشد: "فرآیندی که طی آن یک فرد با تجربه، قابل اعتماد و علاقمند (منتور) فرد دیگری را (منتی) در زمینه رشد و بازنگری ایده‌ها، یادگیری و پیشرفت شخصی و حرفه‌ای راهنمایی می کند".

منتورینگ برای دانشجویان بین الملل علاوه بر مواردی که در بالا مطرح شد می تواند نقش‌های ویژه‌ای را ایفا کند. دانشجوی بین الملل با زبان، فرهنگ، سبک زندگی، و روند انجام امور در ایران نا آشناست، و حضور یک پشتیبان از ابتدا در کنار وی می تواند تاثیر شگرفی بر کیفیت زندگی و تحصیل وی داشته باشد. برنامه حاضر برای تشریح اهداف و روش اجرای منتورینگ دانشجویان بین الملل دانشگاه علوم پزشکی تهران تدوین شده است. از طریق این برنامه عضو محترم هیات علمی دانشگاه به عنوان «منتور»، یک یا چند دانشجوی بین الملل را به عنوان «منتی»، در زمینه‌های مختلف اجتماعی، فرهنگی، آموزشی و پژوهشی راهنمایی و هدایت می نماید.

۲- هدف کلی

ارتقای کیفیت زندگی و شرایط تحصیلی، اجتماعی و فرهنگی دانشجویان بین الملل دانشگاه و آشنایی ایشان با تمدن غنی ایرانی- اسلامی.

۳- اهداف اختصاصی

- ۱- هدایت، کنترل و ارزیابی مستمر شرایط تحصیلی، فرهنگی و اجتماعی دانشجویان بین الملل
- ۲- ارائه مشاوره برای چگونگی بهبود کیفیت عملکرد تحصیلی منتی توسط منتور
- ۳- رفع سوالات و چالش‌های دانشجویان بین الملل در مورد فرآیندهای اداری و آموزشی در ابتدای ورود به دانشگاه توسط منتورها با ارائه راهکارها و ارجاع مناسب
- ۴- پیگیری شرایط آموزشی دانشجویان بین الملل توسط منتورها و مداخله و ارجاع در موارد لازم

- ۵- پیگیری شرایط روحی روانی دانشجویان بین الملل توسط منتورها و مداخله و ارجاع در موارد لازم
- ۶- آشناسازی دانشجویان بین الملل با سبک زندگی و فرهنگ ایرانی اسلامی و ایجاد ارتباطات فرهنگی بین المللی
- ۷- برانگیختن روحیه علم آموزی و رقابت علمی میان دانشجویان.
- ۸- شناسایی زمینه‌های آسیب پذیری دانشجویان بین الملل و پیشگیری از بروز مشکلات آموزشی و فرهنگی.
- ۹- پایش شرایط آموزشی - اجتماعی و روانی دانشجویان بین الملل و ارجاع دانشجویان به مراجع مرتبط آموزشی - روانشناختی .
- ۱۰- مساعدت و حمایت از دانشجویان بین الملل جهت رفع آسیب‌های روانی - اجتماعی .
- ۱۱- مساعدت و راهنمایی دانشجویان جهت فعالیت در حوزه‌های نوین پژوهشی و فناوری .
- ۱۲- آشنایی دانشجویان بین الملل با امکانات و ظرفیت‌های علمی - فرهنگی و پژوهشی دانشگاه .
- ۱۳- شناسایی عوامل غیرآموزشی - موثر بر وضعیت آموزشی، پژوهشی دانشجویان بین الملل .
- ۱۴- ارتقاء سطح آموزشی - پژوهشی و سلامت روانی - اجتماعی دانشجویان بین الملل .
- ۱۵- مساعدت و حمایت منطقی و مبتنی بر خودباوری از دانشجویان بین الملل .
- ۱۶- ایجاد بستر مناسب جهت رشد و شکوفایی استعدادهای علمی - فرهنگی دانشجویان .
- ۱۷- تقویت مشارکت اعضای هیات علمی در حوزه های مختلف آموزشی ، فرهنگی و اجتماعی .
- ۱۸- توان‌مندسازی اعضای هیات علمی در زمینه منتورینگ و هدایت تحصیلی - فرهنگی دانشجویان .

۴- ارکان دفتر منتورینگ فرهنگی دانشجویان بین الملل:

- دفتر منتورینگ
- مدیر دفتر منتورینگ
- گروه هماهنگ کننده (کارشناسان: کارشناس منتورها، کارشناس آموزش، کارشناس متنی‌ها، کارشناس امور اداری و کارشناس پژوهش)
- منتورها
- متنی‌ها

۴,۱. دفتر منتورینگ:

دفتر منتورینگ زیرمجموعه ای از معاونت بین الملل است که جهت راهنمایی و پشتیبانی دانشجویان بین الملل در حیطه های حمایت تحصیلی، اجتماعی، فرهنگی و پژوهشی فعالیت می‌کند.

۴,۲. مدیر دفتر منتورینگ:

مدیر دفتر منتورینگ با انتخاب معاون بین الملل مسئولیت دفتر منتورینگ را برعهده دارد و به مدت دو سال منصوب می‌گردد.

۴,۳. وظایف کلی دفتر منتورینگ:

- ۱- شناسایی و بهره‌گیری از اساتید فعال و توانمند جهت همکاری در دوره‌های منتورینگ دانشجویان بین الملل
- ۲- ارائه فراخوان و جذب اعضای هیئت علمی در انتخاب منتورها
- ۳- بررسی شرایط و ویژگی‌های لازم اساتید بر اساس اساسنامه
- ۴- برگزاری کارگاه‌های آموزشی، پژوهشی و فرهنگی برای منتورها و متنی‌ها
- ۵- برگزاری دوره‌های آشنایی با دانشگاه و فضاهای آموزشی - فرهنگی برای دانشجویان جدید الورود
- ۶- معرفی متنی‌ها به منتورها و شروع فعالیت‌های منتورینگ
- ۷- برگزاری و هماهنگی و اجرای دوره‌های تهرانگردی و ایرانگردی جهت آشنایی با زبان و فرهنگ ایرانی اسلامی با همکاری مراکز گردشگری و ایرانشناسی
- ۸- برانگیختن روحیه همکاری در قالب کار گروهی، علم آموزی و رقابت علمی میان دانشجویان
- ۹- هماهنگی و تدوین راهکارهای مناسب جهت تقدیر از اساتید فعال از جمله امتیاز در شعاع، امتیاز فرهنگی در ارتقاء.
- ۱۰- صدور حکم منتورینگ برای اساتید فعال به مدت یک نیم سال تحصیلی (حداقل از سه ماه بعد از حضور فعال منتورها)
- ۱۱- برگزاری جلسات هم‌اندیشی و نشست‌های صمیمانه بین منتورها و متنی‌ها جهت ایجاد فضای نشاط و صمیمیت در دانشگاه
- ۱۲- تدوین راهکارهای مناسب جهت تأمین هزینه‌های لازم
- ۱۳- تدوین و اجرای راهکارهای مناسب ارزیابی منتورها و متنی‌ها در بازه‌های زمانی مشخص
- ۱۴- بررسی نتایج ارزیابی فعالیت‌های منتورها
- ۱۵- پشتیبانی اجرایی از منتورها در دوره فعالیت
- ۱۶- تدوین فلوچارت ارجاع دانشجویان در شرایط مختلف از جمله مسائل روحی- روانی، آموزشی، فرهنگی، انضباطی و حقوقی و ارائه نظام ارجاع تدوین شده به منتورها جهت اجرا
- ۱۷- همکاری و حمایت از طرح‌های پژوهشی، فرهنگی - اجتماعی

نحوه انجام فرآیند منتورینگ:

دفتر منتورینگ (مدیر دفتر منتورینگ با کمک گروه هماهنگ کننده) به گروه های آموزشی اعلان نیاز به جذب منتورهای جدید حایز شرایط می نمایند. سپس با بررسی رزومه افراد، منتورها را انتخاب می نمایند.

جلسات توجیهی برای اساتید توسط گروه هماهنگ کننده و با بهره گیری از اساتیدی که در این زمینه دانش و تجربه دارند برگزار می شود و اهداف منتورینگ و چگونگی انجام فرآیند توضیح داده می شود. مدت زمان این دوره آمادگی دو ماه خواهد بود. بعد از اتمام جلسات، اساتید می توانند اعلام کنند که تمایل به شرکت در برنامه دارند یا خیر. ساتیدی که متعهد به شرکت در برنامه منتورینگ شوند به عنوان منتور شروع به فعالیت خواهند نمود.

سپس فرآیند تخصیص متی به منتورها از اساتید هم رشته و هم جنس با ایشان انجام می شود. هر منتور می تواند تا چهار متی داشته باشد.

جلسه توجیهی برای متی ها برگزار می شود و اهداف و فرآیند منتورینگ توضیح داده می شود.

هر منتور باید با متی خویش حداقل هر دو هفته یک دیدار حضوری داشته باشد. برقراری ارتباط حضوری خصوصا در شروع دوره بسیار مهم می باشد. همچنین منتور می بایست یه راه ارتباطی در اختیار متی قرار دهد که در موارد لازم متی بتواند با ایشان تماس برقرار نماید.

جلسات اینترمنتور به طور ماهیانه برگزار می شود و منتورها در آن ها در مورد تجربیات خود در این مدت و چالش های ایجاد شده صحبت می کنند و به تبادل تجربه و رای می پردازند.

دفتر منتورینگ می بایست به طور منظم کارگاه هایی را برای بهبود فرآیند منتورینگ با تدریس اساتید صاحب نظر با موضوع منتورینگ، مهارت های برقراری ارتباط و مهارت های ارائه بازخورد برگزار نماید.

در پایان ۳ ماه از ارتباط منتور-متی، ارزیابی از متی ها درباره ارتباطشان با منتور انجام می شود. در این مرحله متی می تواند در صورت تمایل منتور خود را تغییر دهد. بعد از این زمان تنها در مواردی که متی با منتور خود مشکل داشته باشد تغییر منتور انجام خواهد شد. بعد از این دوره ۳ ماهه، بر اساس ارزیابی از متی ها، مصاحبه با منتورها، و میزان فعالیت منتور و شرکت در جلسات و ارائه گزارش ها، درباره ادامه فعالیت منتور تصمیم گیری می شود و حکم منتورینگ برای ایشان صادر می گردد.

لازم به ذکر است که به متی ها گفته می شود که هر زمان دچار مشکلی در ارتباط با منتور شدند می توانند به دفتر منتورینگ مراجعه کرده و با گروه هماهنگ کننده ی مدیر دفتر مطرح نمایند.

۴,۴. منتور:

منتور، عضو هیئت علمی شاغل در دانشگاه علوم پزشکی تهران است که جهت راهنمایی و حمایت تحصیلی، فرهنگی و اجتماعی دانشجویان بین الملل به مدت یک نیم سال تحصیلی از طریق دفتر منتورینگ بین الملل، منصوب می گردد.

شرایط:

۱. عضو هیأت علمی دانشگاه علوم پزشکی تهران

۲. به ارزش های انقلاب اسلامی اصول اخلاقی اسلامی متعهد بوده و دارای سعه صدر، مقبولیت و متعهد کاری باشد.

۳. فرصت کافی جهت شرکت در دوره‌های آموزشی منتورینگ و ملاقات حضوری با دانشجویان بین الملل را داشته باشد.

۴. با مسائل اجتماعی- فرهنگی کشور آشنایی داشته باشد و توانایی پاسخ به سوالات دانشجویان را داشته باشد.

۵. در دوره‌های آموزشی منتورینگ به صورت فعال شرکت نماید.

۶. هر فصل گزارش فعالیت‌های منتورینگ را به مدیریت منتورینگ بین الملل ارسال نماید.

۷. به زبان انگلیسی تسلط داشته و توانایی ارتباط با دانشجویان بین الملل را داشته باشد.

۸. در جلسات ماهیانه بین منتورها، کارگاه‌های منتورینگ، و جلسات اضطراری که ممکن است در طی فرآیند به آن‌ها

نیاز باشد، شرکت نمایند.

مزایای منتوربودن:

- توانمندسازی اعضای هیئت علمی در جهت هدایت تحصیلی- فرهنگی دانشجویان بین الملل آشنایی با فرهنگ کشورهای مختلف جهان

- احتساب امتیاز فرهنگی در سیستم شعاع و امتیاز فرهنگی جهت ارتقاء

- فرصتی برای کسب مهارت‌های ارتباطی و تعامل با دانشجویان بین الملل

وظایف و مسئولیت‌ها:

وظایف منتور در مرکز منتورینگ به قرار زیر می‌باشد:

۱- ارتباط مستمر و حمایت از دانشجویان بین الملل (متنی) در طی دوره منتورینگ (به صورت حضوری و آنلاین)

۲- شرکت مستمر و فعال در دوره‌های آموزشی منتورینگ و جلسات هم‌اندیشی (به صورت حضوری و آنلاین)

۳- شرکت در کارگاه آموزشی مختص منتورها (به صورت حضوری و آنلاین)

۴- ارائه گزارش کتبی ماهیانه به دفتر منتورینگ از فعالیت‌های انجام شده

۵- برگزاری جلسات مشاور هفتگی با متنی‌ها و ارائه بازخورد به دفتر منتورینگ

۶- معرفی دانشگاه و امکانات و تسهیلات آموزشی - اجتماعی به دانشجویان بین الملل

۷- شناسایی نیازهای تحصیلی، اجتماعی، روانی و فرهنگی دانشجویان و ارجاع آنها به مراجع مرتبط

۸- حمایت از دانشجویان بین الملل هنگام شروع تحصیلی جهت آشنایی با شیوه‌های جدید یادگیری و مطالعه دروس،

نحوه غلبه بر استرس‌های روحی روانی ناشی از حضور در فضای جدید فرهنگی- آموزشی و تشویق به حضور در

فعالیت‌های فوق برنامه، همایش‌ها و اردوهای فرهنگی

۹- مشارکت در روند ارزشیابی درونی سیستم منتورینگ و ارائه راهکارهای مناسب آموزشی- فرهنگی جهت ارتقاء

سیستم منتورینگ

- ۱۰- آشنا نمودن دانشجویان با مقررات و قوانین زندگی در کشور و دانشگاه
- ۱۱- معرفی مراکز و امکانات تفریحی- آموزشی شهر تهران به دانشجویان بین الملل
- ۱۲- ایجاد ارتباط صمیمانه با دانشجویان جهت شناسایی استعدادها و نیازهای تحصیلی، عاطفی و رفاهی

متنی:

از دانشجویان بین المللی جدید ورود به عنوان متنی در طی دوره منتورینگ تحت حمایت و هدایت تحصیلی- اجتماعی منتور (عضو هیئت علمی) قرار می گیرد.

وظایف متنی:

۱. ارتباط مستمر و همکاری با منتور جهت تسهیل در فرایند منتورینگ
۲. ارائه بازخورد از فعالیت‌های انجام شده به دفتر منتورینگ
۳. مشارکت در طرح‌های پژوهشی و نیازسنجی‌های بین المللی جهت ارتقا کیفیت فرایند منتورینگ

۷. فرایند جذب منتورها

