

بسمه تعالی

دستورالعمل نحوه برگزاری کارگاه های مجازی در مراکز مشاوره دانشجویی دانشگاه ها

این مجموعه با هدف ارتقای سطح کیفی و کمی فعالیت های مراکز مشاوره، ضمن بررسی ها و نیازسنجی های صورت گرفته از برنامه های آموزشی و کارگاهی تدوین شده است. امید است با به کارگیری یکپارچه این مقررات توسط مراکز مشاوره، روند آموزش ها و برگزاری کارگاه ها در راستای مداخله نظام مند افزایش سواد سلامت، پیشگیری و بهداشت روانی و اجتماعی مخاطبان به شیوه اثر بخشی افزایش یابد.

الف-مقدمات برگزاری کارگاه های مجازی	
عنوان	کارگاه های مجازی ارتقاء سواد سلامت، بهداشت روانی، مهارت های زندگی و مهارت های تحصیلی
مدت	۲ الی ۳ ساعت آموزشی
مخاطب	دانشجویان، خانواده دانشجویان، کارشناسان مراکز مشاوره، کارکنان و اعضای هیات علمی دانشگاه ها
تعداد شرکت کنندگان	هر کارگاه آموزشی حداقل ۵۰ نفر
شیوه برگزاری	کارگاهی - مجازی
تعداد کارگاه ها	تعداد کارگاه های هر دانشگاه متناسب با ابلاغ اعتبار تخصیصی تعیین می گردد.
مدرس	اعضاء هیات علمی دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی در رشته های روان شناسی، مشاوره، مددکاری، علوم تربیتی، روانپزشکی و گرایش های وابسته با مدرک دکتری (در صورت عدم حضور مدرس هیات علمی، مدرس با مدرک دکتری غیر هیات علمی و کارشناسی ارشد با مدرک مربیگری مهارت های زندگی قابل پذیرش است).
امور اجرایی و نحوه هزینه کرد	برای هر کارگاه آموزشی ۲ الی ۳ ساعته آموزشی حداکثر تا سقف مبلغ ۱۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال پیش بینی گردد که پیشنهاد می شود هزینه های حق الزحمه مدرس (به تناسب رتبه تحصیلی و دانشگاهی) و عوامل اجرایی، اجاره فضای مجازی، تهیه برنامه هایی برای ایجاد انگیزه برای دانشجویان هزینه شود. بدیهی است دانشگاه ها می توانند نحوه توزیع این ارقام را بنا به مصلحت های دانشگاهی و منطقه ای و در همان سقف کلی پیش بینی شده تعیین نمایند. مقتضی است تلاش شود حداقل تعداد شرکت کنندگان ۵۰ نفر رعایت شود. همچنین ضرورت دارد مطالب آموزشی برنامه (پاور پوینت، pdf و...) در اختیار شرکت کنندگان قرار گیرد. در اختیار قرار دادن فایل صوتی و تصویری و بینارها و کارگاه ها با رضایت کتبی مدرس بلامانع است.
عناوین پیشنهادی موضوع کارگاه ها بر اساس اولویت های دفتر مشاوره و سلامت سازمان علاوه بر سایر موضوعات قبلی	<ul style="list-style-type: none"> - افزایش توانمندی شناختی و تحصیلی و ظرفیت های شناختی - آموزش مهارت های ارتباطی و اجتماعی، مهارت های زندگی، توانمندی در ایام کرونا - راهکارهای ارتقاء حافظه و یادگیری، استفاده صحیح از فضای مجازی - مدیریت زمان و برنامه ریزی - برنامه ریزی تحصیلی و ارتقای مهارت های مطالعه - شادکامی و نشاط دانشجویان در ایام کرونا - خودکنترلی و تنظیم هیجانی، خویشننداری، مقابله گری

<p>- ارتباط موثر بین فردی، روابط در فضای مجازی، روابط بین فردی پس از کرونا</p>	
<p>- ذهن آگاهی و مراقبه و معنویت، روان شناسی معنویت، نقش توکل و مذهب در آرامش و سلامت روان دانشجویان</p>	
<p>- خود مراقبتی، ایمنی و سلامت</p>	
<p>- کنترل استرس و آرامش اندوژی، روان شناسی خوشبختی و معنویت</p>	
<p>- خشم، کنترل و مدیریت خشم، کنترل عواطف و افکار منفی، بهزیستی و سلامت روان، سلامت جسم و روان</p>	
<p>- پیشگیری از رفتارهای پرخطر</p>	
<p>- آسیب های اجتماعی و اعتیاد</p>	
<p>- خانه، خانواده و دانشگاه، ازدواج</p>	
<p>- تاب آوری، مداخله در بحران</p>	
<p>ب- نکات مهم</p>	
<p>- هزینه برنامه‌ها و کارگاه‌ها از محل اعتبارات دفتر مشاوره و سلامت تامین می گردد. - نظارت بر روند اجرای کارگاه‌ها از طریق دفتر مشاوره و سلامت انجام می شود. - ارسال یک نسخه از مستندات کامل در زمان اعلام شده به صورت فایل زیپ شده (شامل ۱-فایل word ۲- فایل pdf - ۳- عکس) به آدرس ایمیل ch@saorg.ir دفتر مشاوره و سلامت سازمان امور دانشجویان و دبیرخانه منطقه الزامی است. - در صورت تامین اعتبار از سوی سایر دستگاه ها لازم است برنامه با هماهنگی کامل واحدهای مرتبط آن دستگاه برگزار شود . در چنین شرایطی ارسال یک نسخه از گزارش برای دستگاه فوق الذکر ضرورت دارد .</p>	
<p>ج- ضوابط اجرای کارگاه برخط</p>	
<p>۱- دانشگاه برگزار کننده کارگاه، لازم است یک ماه قبل از اجرا، برنامه مدون کارگاه ها و وبینارها را به آدرس ایمیل ch@saorg.ir دفتر مشاوره و سلامت سازمان امور دانشجویان ارسال نماید. ۲- دانشگاه برگزار کننده کارگاه، یک هفته قبل از اجرای کارگاه اطلاعیه و پوستر کارگاه را برای استفاده حداکثری به دانشگاه های منطقه ارسال و به شرکت کنندگان اطلاع رسانی نماید. استفاده از سامانه های دانشگاهی و همچنین سامانه دفتر مشاوره و سلامت سازمان امور دانشجویان و سایر فضاهای در دسترس دانشگاهی و موسسات و دانشگاه های منطقه و همکار برای اطلاع رسانی استفاده و تاکید می شود. ۳- دانشگاه برگزار کننده ، یک روز قبل از اجرای کارگاه جهت یاد آوری پوستر را مجددا در سامانه ها و بسترهای مجازی قانونی ارسال و بررسی مجدد نماید. از شبکه های دانشجویان و کانون های دانشجویی همیاران سلامت روان و بهداشت برای اطلاع رسانی استفاده شود. ۴- رعایت دقت و هماهنگی در برنامه ریزی ساعت کارگاه ها جهت جلوگیری از تلاقی/ همزمانی کارگاه های دانشگاه های کوچک با کارگاه های پرمخاطب دانشگاه های بزرگ (شرکت کنندگان شامل مخاطبین دانشگاهی از سراسر کشور می باشند) صورت گیرد. هماهنگی لازم برای پرهیز از همزمان برگزار شدن کارگاه ها توسط دانشگاه های مختلف با هماهنگی دبیر منطقه و یا دفتر مشاوره و سلامت سازمان امور دانشجویان انجام شود. ۵- آماده سازی هرچه بیشتر زیر ساخت ها و پشتیبانی سیستمی از کارگاه ها و وبینارها انجام گیرد.(پیش از شروع کارگاه بستر موردنظر مورد ارزیابی قرار گیرد). ۶- در صورتی که شرکت در کارگاه نیازمند استفاده از نام کاربری و رمز عبور است، حتما از طریق اطلاعیه یا پوستر کارگاه به اطلاع داوطلبان رسانده شود. ۷- در صورت لغو شدن برنامه کارگاه به هر دلیلی، ضروری است اطلاعیه لغو آن در تمام فضا هایی که برگزاری آن کارگاه اعلام شده بود، بارگذاری شود.</p>	

<p>۸- هریک از کارگاه های اعلام شده توسط سایر دانشگاه ها که برای خانواده دانشجویان و سایر علاقمندان آزاد است، به دانشجویان، کارکنان و اساتید اطلاع رسانی شده و پوستر آن کارگاه در اختیار دانشگاهیان قرار گیرد.</p> <p>۹- برای هریک از کارگاه ها ناظر کارگاه تعیین شود. (ناظر کارگاه می تواند رییس مرکز یا یکی از مشاوران مرکز به انتخاب رییس مرکز باشد) تا نظارت دقیق بر کارگاه (از لحاظ فنی و مدیریت زمان و چگونگی محتوای کارگاه) صورت گیرد.</p> <p>۱۰- رجحان برای تدریس کارگاه ها، استفاده از مدرسان استان و منطقه می باشد. روسای مراکز مشاوره قبل از برگزاری کارگاه ها بصورت ماهیانه و یا فصلی، نام اساتید را از طریق ایمیل به دفتر مشاوره و سلامت سازمان امور دانشجویان اعلام نمایند.</p> <p>۱۱- ضروری است پرداخت حق الزحمه اساتید مطابق با موارد ذکر شده در بند الف (امور اجرایی و نحوه هزینه کرد)، انجام گیرد.</p> <p>۱۲- برگزاری کارگاه ها در بازه زمانی (شروع کارگاه ۹ صبح و اتمام آخرین کارگاه ۲۲ شب) مد نظر قرار گیرد و از برگزاری کارگاه در ساعات انتهایی شب خودداری شود.</p> <p>۱۳- انجام ارزشیابی بر اساس فرم نظرسنجی مخاطبین در پایان هر کارگاه الزامی است.</p> <p>۱۴- حداکثر یک هفته بعد از برگزاری، گزارش کارگاه برگزار شده به دفتر مشاوره و سلامت سازمان ارسال گردد.</p>	
د- شرایط مدرسین و مخاطبین کارگاه برخط	
<p>۱- مدرس کارگاه باید دارای مدرک دکتری روان شناسی و مشاوره و سایر رشته های مرتبط باشد. (در مناطق و موارد خاص حداقل مدرک تحصیلی کارشناسی ارشد در رشته مرتبط پذیرفته شود).</p> <p>۲- طرح مسائل مهم و کاربردی و ارائه راهکارها با هدف ارتقای مهارت ها در نیمه اول کارگاه (یک ساعت اول) توسط استاد جهت جذب حداکثری مخاطب انجام شود.</p> <p>۳- مداخله به موقع رییس مرکز مشاوره یا ناظر منتخب در فرایند کارگاه برای رعایت استانداردهای اخلاق علمی توسط مدرس و نظارت بر موازین آموزشی و ارزش های فرهنگی و اخلاقی کارگاه ضرورت دارد.</p> <p>۴- برقراری ارتباط موثر بین استاد و شرکت کنندگان در کارگاه و همچنین مشارکت آنها در مباحث انجام پذیرد.</p> <p>۵- پاسخدهی به سوالات مخاطبین توسط مدرس در حد مقدماتی انجام شود.</p> <p>۶- از استفاده صرف و کلمه به کلمه از اسلایدهای آموزشی که باعث سردی کارگاه و تبدیل کارگاه به جلسه سخنرانی می شود، پرهیز شود.</p> <p>۷- آشنایی اساتید با سیستم های برخط و در اختیار بودن اینترنت پرسرعت جهت جلوگیری از قطع و وصل های پی در پی کارگاه برخط ضرورت دارد.</p> <p>۸- طرح مطالب در چارچوب موضوع کارگاه صورت پذیرد.</p> <p>۹- رعایت شئونات و احترام و خدمت رسانی به دانشجویان و خانواده های شرکت کننده و همکاران مد نظر می باشد.</p> <p>۱۰- اخلاق اسلامی و حرفه ای در اجرای برنامه ها رعایت گردد.</p>	

ه- طراحی پوستر کارگاه	
<p>۱- در صورت استفاده از آرم دفتر مشاوره و سلامت سازمان امور دانشجویان ، لازم است این آرم در سمت راست بالای صفحه قبل از آرم دانشگاه قرار گیرد.</p> <p>۲- آرم دانشگاه و کانون دانشجویی همیاران سلامت روان (یاریگران زندگی) در سمت راست صفحه و به ترتیب ذیل آرم دفتر مشاوره و سلامت سازمان قرار گیرند.</p> <p>۳- مشخصات موضوعی کارگاه بطور کامل به همراه نام مدرس و روز و ساعت کارگاه با دقت تمام بدون اشکالات تایپی درج گردد.</p> <p>۴- لینک طراحی شده بر روی پوستر کارگاه ، فعال باشد و قابلیت کلیک کردن و ورود مستقیم به کارگاه را داشته باشد.</p> <p>۵- نام مدرس، مدرک تحصیلی و رتبه دانشگاهی وی ذکر شود . لازم است قبل از اعلام در پوستر، مستندات مربوطه توسط رییس مرکز مشاوره رویت و بررسی شود.</p>	