



کاربرگ شماره ۱-۲

طرح دستیار آموزشی

ویرایش مهر ماه ۱۴۰۰

شماره:

تاریخ:

پیوست:

جناب آقای / سرکار خانم

مدیر محترم گروه

با اهدای سلام، با توجه به شیوه نامه دستیار آموزشی، بدین وسیله جناب آقای / سرکار خانم

دانشجوی دکتری ☐ (امتحان جامع را گذرانده باشد و معدل دروس مرحله آموزشی دانشجو جز ۲۵ درصد (چارک اول) بالایی ورودی قرار داشته باشد).

دانشجوی کارشناسی ارشد ☐ (در صورتی که در یک رشته -گرایش، دانشجوی دکتری تخصصی وجود نداشته باشد، گروه می تواند از دانشجوی کارشناسی

ارشد که بر اساس معدل جز ۱۵ درصد بالایی ورودی قرار داشته باشد استفاده نماید).

با شماره دانشجویی به عنوان دستیار آموزشی برای نیمسال اول ☐ نیمسال دوم ☐ سال تحصیلی

..... معرفی می شود. خواهشمند است اقدام مقتضی صورت گیرد.

نام و نام خانوادگی عضو هیئت علمی:

امضاء و تاریخ

جناب آقای / سرکار خانم

معاون محترم آموزشی دانشکده کشاورزی

با اهدای سلام، درخواست مذکور مورد تایید گروه می باشد. خواهشمند است در صورت احراز شرایط، اقدام لازم صورت گیرد.

مدیر گروه

امضاء و تاریخ

جناب آقای / سرکار خانم

عضو محترم هیئت علمی

با توجه به احراز شرایط و دارا بودن آموزه، با اجرای طرح دستیار آموزشی با شرایط فوق موافقت می شود.

معاون آموزشی دانشکده

امضاء و تاریخ



به استناد شیوه نامه دستیار آموزشی مصوب هیئت رئیسه دانشگاه به تاریخ ۹۷/۴/۳۱، طرح دستیار آموزشی با مشخصات ذیل به اجرا در می آید:

مشخصات عضو هیئت علمی:

نام و نام خانوادگی: مرتبه علمی: گروه: دانشکده:

مشخصات دستیار آموزشی (دانشجوی دکتری):

نام و نام خانوادگی: شماره دانشجویی: رشته تحصیلی: تعداد واحد گذرانده:

شماره حساب دانشجوی: نام بانک: کد ملی: شماره تماس:

دانشجوی دکتری ☐ (امتحان جامع را گذرانده باشد و معدل دروس مرحله آموزشی دانشجو جز ۲۵ درصد (چارک اول) بالایی ورودی قرار داشته باشد).

دانشجوی کارشناسی ارشد ☐ (معدل دانشجوی جز ۱۵ درصد بالایی ورودی قرار داشته باشد).

- دانشجوی همزمان نمی تواند دستیار آموزشی و پژوهشی باشد.

- دانشجو همزمان نمی تواند دستیار آموزشی چند عضو هیئت علمی باشد.

- عدم اشتغال به کار دستیار در طول دوران دستاری

- دستیار آموزشی نمی تواند به جای استاد درس به صورت مستقل (در کلاس/آزمایشگاه/کارگاه) تدریس نماید.

*در صورتی که در یک رشته - گرایش، دانشجوی دوره دکتری تخصصی وجود نداشته باشد، گروه می تواند از دانشجویان سال دوم دوره کارشناسی ارشد استفاده نماید.

موضوع طرح:

انجام فعالیت های آموزشی توسط دستیار آموزشی مطابق برنامه تعیین شده از سوی عضو هیئت علمی به شرح زیر:

۱- برگزاری کلاس رفع اشکال ☐ ۲- مشارکت با استاد درس در بازدیدهای علمی، صحرایی و میدانی ☐

۳- همکاری در برگزاری آزمایشگاه ها و کارگاه ها ☐ ۴- همکاری در برگزاری جلسه امتحان ☐ ۵- تصحیح تکالیف ☐

۶- انواع آماده سازی مطالب ☐ ۷- تهیه گزارش فعالیت ها در هر نیمسال ☐

حق الزحمه:

- مبنای پرداخت کمک هزینه دستیار آموزشی به ازای هر ساعت معادل یک پنجاهم مجموع حقوق مرتبه و پایه و فوق العاده مخصوص عضو

هیئت علمی در مرتبه مربی/ مربی آموزشیار پایه یک می باشد.

- نحوه محاسبه حق الزحمه دستیار آموزشی سال ۱۳۹۹ و ۱۴۰۰:

(در نیمسال دوم سال ۹۹، هفت هفت با حق الزحمه سال ۹۹ و ۱۰ هفت با حق الزحمه سال ۱۴۰۰ و در نیمسال اول ۱۴۰۰، هفت با حق الزحمه سال ۱۴۰۰ محاسبه شود).

(مربی پایه ۱ (دانشجوی دکتری): سال ۹۹ برابر ۲۲۶,۰۹۲ ریال و سال ۱۴۰۰ برابر ۲۸۲,۶۱۹ ریال، مربی آموزشیار پایه ۱ (دانشجوی کارشناسی ارشد) سال ۹۹ برابر

۱۸۲,۷۸۴ ریال و سال ۱۴۰۰ برابر ۲۲۸,۴۸۳ ریال) X تعداد ساعت در هفته (حداکثر ۵ ساعت) X (تعداد هفته های همکاری (حداکثر ۱۷ هفته))

- براساس تبصره ماده ۵ شیوه نامه دستیار آموزشی، حداکثر میزان همکاری دستیار آموزشی ۵ ساعت در هفته می باشد.

محاسبات تعداد ساعت همکاری:

شرایط اجرای طرح:

۱- هر عضو هیئت علمی در هر نیمسال تحصیلی حداکثر دو دستیار آموزشی می تواند داشته باشد.

۲- عضو هیئت علمی ملزم به تعیین برنامه فعالیت های آموزشی دستیار آموزشی و نظارت بر نحوه فعالیت وی می باشد.

۳- دستیار آموزشی تعهد می نماید طبق برنامه ای که از طرف عضو هیئت علمی برای او تعیین می شود رفتار نموده و تحت نظر ایشان به فعالیت آموزشی بپردازد.

۴- دستیار آموزشی ملزم به حفظ و نگه داری اطلاعات و امکاناتی که توسط دانشگاه و عضو هیئت علمی در اختیار او قرار داده شده است می باشد و در صورت احراز تخلف، دانشگاه می تواند وفق مقررات و ضوابط دانشگاه اقدام نماید.

۵- در صورتی که دستیار آموزشی بدون عذر موجه (به تشخیص عضو هیئت علمی و تایید گروه) در انجام وظایف و تعهدات خود کوتاهی نماید، نسبت به خاتمه همکاری با وی اقدام می شود.

۶- کل مبلغ حق الزحمه دستیار آموزشی در صورت تایید عضو هیئت علمی در پایان هر نیمسال تحصیلی از آموزه عضو هیئت علمی کسر می شود.

۷- در صورت بروز اختلاف و ابهام در تفسیر مفاد این تعهدنامه، مدیریت حقوقی دانشگاه تصمیم نهایی را اتخاذ می نماید.

رئیس دانشکده

عضو هیئت علمی

دستیار آموزشی