


مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه نامه اجرایی دستیاری آموزشی ویژه دروس مواد آزمون المپیاد علمی دانشجویی	
شیوه نامه اجرایی	
کد: GM-PR-02-00	نوع سند: عادی
شماره بازنگری: -	ماهیت سند: تهیه سند
تعداد صفحات: ۱۰	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۲۹

مسئولیت	نام و نام خانوادگی	سمت
تهیه کنندگان	فاطمه رفیعی	رئیس اداره حمایت از استعداد های درخشان
	اعظم یاری	کارشناس اداره حمایت از استعداد های درخشان
تأیید کننده	فاطمه رفیعی	رئیس اداره حمایت از استعداد های درخشان
	معصومه رضازاده	نماینده اسناد در واحد تحصیلات تکمیلی
	رزا رهاوی	مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه
تصویب کننده	صدیقه جدیدی	نماینده اسناد در حوزه معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی
		معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه

نسخه اولیه سند	
تاریخ	تهیه کننده
۱۴۰۱/۰۹/۲۹	فاطمه رفیعی اعظم یاری

مرجع نگهداری: سایت معاونت آموزشی ، سیستم اتوماسیون اداری (چارگون)

عنوان: شیوه نامه اجرایی دستیاری آموزشی ویژه دروس مواد آزمون المپیاد علمی دانشجویی		
کدسند: GM-PR-۰۰۲-۰۰	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۲۹	
صفحه ۱		

۱- مندرجات سند:

شامل: شناسنامه سند، مقدمه، هدف، دامنه کاربرد، مراجع، مقطع، تعاریف، شرایط احراز دستیاری، شرح وظایف دستیاری، مدت قرارداد و تعهدات دستیار آموزشی، حق الزحمه دستیار آموزشی، فرایند درخواست دستیار آموزشی

۲- مقدمه:

- به منظور ایجاد انگیزه و نگرش درست و دقیق نسبت به تعلیم و تربیت، کسب دانش، مهارت افزایشی و توانمندسازی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه الزهرا در امر آموزش، گروه‌های آموزشی می‌توانند مطابق دستورالعمل اجرایی این شیوه‌نامه از توان و ظرفیت دانشجویان مستعد مقطع دکتری و در شرایط خاص دانشجویان مقطع کارشناسی ارشد در ارتقای کیفی فعالیت‌های آموزشی و تقویت بنیه علمی دانشجویان مقطع کارشناسی جهت شرکت در المپیادهای علمی دانشجویی بهره‌مند گردند.

این شیوه نامه فقط محدود به انتخاب دستیار آموزشی می‌باشد و موارد مربوط به دستیار پژوهشی را شامل نمی‌گردد.

۳- هدف:

- توانمندسازی دانشجویان مستعد تحصیلات تکمیلی در امر آموزش
- استفاده بهینه از توانمندی‌های دانشجویان تحصیلات تکمیلی در ارتقای فعالیت‌های آموزشی و تقویت بنیه علمی دانشجویان با سطح آمادگی علمی بالا در رقابت‌های المپیاد علمی دانشجویی کشور

۴- دامنه کاربرد:

- معاونین آموزشی دانشکده‌ها
- اعضای هیئت علمی دانشگاه
- دانشجویان تحصیلات تکمیلی
- رئیس اداره حمایت از استعدادهای درخشان
- کارشناس اداره حمایت از استعداد درخشان


۵- مرجع:

- شیوه‌نامه دستیار آموزشی، پژوهشی و فناوری در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری وزارت علوم (عتف-ش-۱-۲۲۰) مورخ ۱۳۹۷/۷/۲۵
- شورای هدایت و حمایت از دانشجویان استعداد درخشان دانشگاه الزهرا

۶- مقطع اجرایی:

تحصیلات تکمیلی

تصویب کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
امضا

عنوان: شیوه نامه اجرایی دستیاری آموزشی ویژه دروس مواد آزمون المپیاد علمی دانشجویی		
صفحه ۱	کدسند: GM-PR-۰۲-۰۰ تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۲۹	

۶- تعاریف:

۱-۶ دستیار آموزشی: دانشجوی تحصیلات تکمیلی مقطع دکتری و دانشجوی کارشناسی ارشد استعداد درخشان دانشگاه الزهرا (در مواردی که رشته تخصصی مربوطه در مقطع دکتری دانشجو نداشته باشد و در سایر موارد به تایید گروه آموزشی) که در راستای تقویت بنیه علمی دانشجویی و حفظ آمادگی لازم برای شرکت در المپیادهای علمی دانشجویی، در برگزاری جلسات کمک آموزشی دروس مواد آزمون المپیادهای علمی دانشجویی، به صورت حل تمرین و رفع اشکال، با تایید استاد درس ارایه دهنده دروس مواد آزمون المپیادهای علمی دانشجویی به عنوان استاد پذیرنده و با کسب موافقت کتبی استاد راهنمای پایان نامه یا رساله و تایید شورای گروه آموزشی، در ساعات خارج از زمان رسمی کلاس همکاری می کند.

* نام رشته ها و دروس مواد آزمون المپیادهای علمی دانشجویی به شرح زیر می باشد و دستیار آموزشی فقط مجاز به همکاری در این دروس است.

المپیاد زبان و ادبیات فارسی	
ردیف	نام درس
۱	نثر فارسی
۲	نظم فارسی
۳	فنون ادبی (بدیع، عروض، قافیه، تاریخ و ادبیات و سبک شناسی، دستور زبان، معانی و بیان)

المپیاد علوم اقتصادی	
ردیف	نام درس
۱	اقتصاد خرد
۲	اقتصاد کلان
۳	آمار و اقتصاد سنجی
۴	ریاضیات و اقتصاد ریاضی

المپیاد الهیات و معارف اسلامی

تصویب کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
امضا

نام درس	ردیف
تفسیر	۱
علوم قرآنی	۲
حدیث	۳

المپیاد علوم تربیتی	
نام درس	ردیف
مدیریت آموزشی	۱
برنامه ریزی درسی و آموزشی	۲
روش ها و فنون تدریس	۳
تعلیم و تربیت اسلامی	۴
تکنولوژی آموزشی	۵

المپیاد حقوق	
نام درس	ردیف
حقوق مدنی	۱
فقه و اصول	۲
حقوق اساسی	۳
حقوق بین الملل عمومی	۴
حقوق جزای عمومی	۵
آیین دادرسی کیفری	۶

المپیاد روانشناسی	
نام درس	ردیف

تصویب کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
امضا

آمار و روش های تحقیق و روانسنجی	۱
فیزیولوژی اعصاب غدد با تأکید بر روانشناسی شناختی	۲
آسیب شناسی روانی (بالینی و استثنایی)	۳
روانشناسی تحولی و شخصیت	۴
مباحث اساسی در روانشناسی (عمومی)	۵

المپیاد شیمی	
نام درس	ردیف
شیمی تجزیه ۱ و ۲ و ۳	۱
شیمی فیزیک ۱ و ۲ و ۳	۲
شیمی معدنی ۱ و ۲	۳
شیمی آلی ۱ و ۲ و ۳	۴

المپیاد فیزیک	
نام درس	ردیف
ترمودینامیک و مکانیک آماری	۱
مکانیک کلاسیک	۲
مکانیک کوانتومی	۳
الکترو مغناطیس	۴

المپیاد زیست شناسی	
نام درس	ردیف
مجموعه گیاه شناسی	۱
مجموعه فیزیولوژی گیاهی	۲

تصویب کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
امضا

مجموعه جانورشناسی	۳
مجموعه فیزیولوژی جانوری	۴
مجموعه میکروبیولوژی و ژنتیک	۵
مجموعه بیوشیمی	۶
مجموعه بیوفیزیک	۷
مجموعه سلولی و مولکولی	۸

المپیاد آمار	
نام درس	ردیف
مبانی احتمال	۱
احتمال ۲و۱	۲
آمار ریاضی ۲و۱	۳
ریاضی عمومی ۲و۱	۴
مبانی آنالیز ریاضی	۵
مبانی ماتریس ها	۶
جبر خطی	۷

المپیاد ریاضی	
نام درس	ردیف
آنالیز ریاضی	۱
آنالیز عددی	۲
تحقیق در عملیات	۳
جبر	۴

تصویب کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
امضا

جبر خطی	۵
---------	---


المپیاد مهندسی صنایع	
نام درس	ردیف
مدلسازی ریاضی و تحقیق در عملیات	۱
آمار و احتمالات و کنترل کیفیت آماری	۲
برنامهریزی تولید و کنترل موجودیها	۳
اقتصاد مهندسی و طرحریزی واحدهای صنعتی	۴

المپیاد مکانیک	
نام درس	ردیف
انتقال حرارت، ترمودینامیک، مکانیک سیالات	۱
طراحی اجزاء، روشهای تولید، مقاومت مصالح	۲
ارتعاشات، دینامیک، دینامیک ماشین، کنترل	۳

المپیاد مهندسی کامپیوتر	
نام درس	ردیف
نظریه زبانها و ماشینها	۱
ساختمان داده ها و طراحی الگوریتم	۲
سیستمهای عامل	۳
معماری کامپیوتر و مدارهای منطقی	۴
شبکه های کامپیوتری	۵

المپیاد سلولهای بنیادی و بافت

تصویب کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
امضا

عنوان: شیوه نامه اجرایی دستیاری آموزشی ویژه دروس مواد آزمون المپیاد علمی دانشجویی		
کدسند: GM-PR-۰۰۲-۰۰	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۲۹	

صفحه ۱

ردیف	نام درس
۱	سلولی و مولکولی
۲	زیست مواد (بیومتریال)
۳	پدیده‌های انتقال
۴	ژنتیک
۵	فیزیولوژی و ایمنولوژی
۶	بیوشیمی
۷	شیمی آلی

۶-۲ استاد پذیرنده دستیار: یکی از اعضای هیأت علمی گروه با مرتبه حداقل استادیار که به منظور ارتقای کیفیت آموزشی دروس مواد آزمون المپیاد، دستیار آموزشی را تأیید و می‌پذیرد.

تبصره: محتوای اصلی درس مطابق با سرفصل مصوب وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، منحصراً باید توسط استاد درس برگزار شود و دستیار مجاز به برگزاری کلاس به منظور ارائه محتوای اصلی درس به صورت مستقل نمی‌باشد.

۷- شرایط احراز دستیاری آموزشی:

۷-۱ دانشجوی دکتری به عنوان دستیار آموزشی در زمان اجرای طرح دستیاری باید در نیمسال سوم تا هفتم تحصیلی و مشغول به تحصیل در دانشگاه باشد.

تبصره: در صورتی دانشجوی دکتری می‌تواند در نیمسال اول و دوم تحصیلی متقاضی دستیاری آموزشی باشد که در دوران کارشناسی ارشد به عنوان دانشجوی دانشگاه الزهرا دستیاری آموزشی بوده و گواهی حسن انجام کار داشته باشد.

۷-۲ دانشجوی کارشناسی ارشد به عنوان دستیار آموزشی در زمان اجرای طرح دستیاری باید در نیمسال سوم تا چهارم تحصیلی و مشغول به تحصیل در دانشگاه بوده، از لحاظ میانگین جزء ۱۰ درصد برتر ورودی گرایش تخصصی باشد.

۷-۳ دانشجوی متقاضی دستیاری آموزشی می‌تواند در یک نیمسال تحصیلی دستیار آموزشی حداکثر یک درس باشد.

۷-۴ دانشجوی کارشناسی ارشد در طول مدت تحصیل می‌تواند حداکثر دو نیمسال از تسهیلات دستیاری آموزشی بهره‌مند شود.


۷-۵ به کارگیری دانشجو به عنوان دستیار آموزشی هیچ گونه تعهدی برای استخدام در دانشگاه ایجاد نمی‌کند.

۷-۶ مسئولیت نظارت بر شرایط احراز مواد مذکور بر عهده معاونین آموزشی دانشکده‌ها و ریاست دانشکده می‌باشد.

۸- شرح وظایف دستیاری آموزشی:

- تنظیم و برگزاری منظم کلاس‌های حل تمرین و رفع اشکال با هماهنگی استاد درس

تصویب کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
امضا

عنوان: شیوه نامه اجرایی دستیاری آموزشی ویژه دروس مواد آزمون المپیاد علمی دانشجویی		
کدسند: GM-PR-۰۰۲-۰۰	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۲۹	

صفحه ۱

- مشارکت در آماده‌سازی منابع و تولید محتوای الکترونیکی درس با هماهنگی استاد درس
- کمک به اجرای اثربخش تر بودن دروس در راستای اهداف مهارت افزایی با هماهنگی استاد درس
- همکاری در برگزاری آزمون‌ها و حضور در جلسات برگزاری آزمون
- آشنایی با سامانه آموزش مجازی
- همکاری در تصحیح تکالیف، پروژه‌ها و کوییزها با هماهنگی استاد درس
- حفظ و نگهداری از وسایل و ابزاری که برای انجام امور آموزشی محوله در اختیار وی قرار داده می‌شود.
- رعایت شئون اخلاقی و حرفه ای در طول مدت همکاری

۹- مدت قرارداد و تعهدات دستیار آموزشی

- ۹-۱ حداقل میزان همکاری دستیار آموزشی در هر نیمسال تحصیلی برای هر درس ۲۰ ساعت کار در ماه (هر هفته معادل ۵ ساعت) و حداکثر ۴۰ ساعت کار در ماه (هر هفته معادل ۱۰ ساعت) به ترتیب با تأیید استاد پذیرنده دستیار (مبنی بر رضایت از کیفیت و تأیید کمیت فعالیت)، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده محاسبه می‌گردد.
- ۹-۲ مقتضی است دستیار آموزشی بر حسب نوع درس و فعالیت مربوطه، انتظارات استاد پذیرنده دستیار و گروه آموزشی را مطابق سرفصل و مقررات دانشگاه برآورده نماید.
- ۹-۳ دانشکده موظف است بلافاصله در پایان نیمسال تحصیلی حسن انجام کار دستیاران آموزشی را به اداره حمایت از استعدادها درخشان ارسال نماید.
- ۹-۴ اداره حمایت از استعدادها درخشان موظف است در پایان نیمسال تحصیلی، پس از دریافت حسن انجام کار دستیاران آموزشی از سوی دانشکده، موارد را بررسی و برای امور مالی دانشگاه جهت پرداخت حق الزحمه ارسال نماید.

۱۰- حق الزحمه پرداختی به دستیار آموزشی


بر اساس مصوبه هیات رئیسه شماره به تاریخ تعرفه‌ی پرداخت دستیار آموزشی، بر مبنای آموزانه (حق التدریس) مربی پایه یک برای دانشجویان دکتری و مربی آموزشیار پایه یک برای دانشجویان کارشناسی ارشد به شرح زیر محاسبه می‌گردد و از محل اعتبارات اداره حمایت از استعدادها درخشان دانشگاه (معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی) تامین و در صورت وجود اعتبارات کافی، قابل پرداخت است.

دانشجویان دکتری:

$$\frac{1}{5} \text{ مجموع بندهای اول و دوم (حقوق پایه + حقوق مخصوص) جداول حقوقی اعضا هیات علمی مربی پایه یک} \times \text{تعداد هفته آموزشی} \times \frac{\text{درس واحد تعداد}}{2}$$

دانشجویان کارشناسی ارشد:

تصویب کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
امضا

عنوان: شیوه نامه اجرایی دستیاری آموزشی ویژه دروس مواد آزمون المپیاد علمی دانشجویی		
کدسند: GM-PR-02-00	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۹/۲۹	

۱/۵ مجموع بندهای اول و دوم (حقوق پایه + حقوق مخصوص) جداول حقوقی اعضا هیات علمی مربی آموزشیار پایه یک X تعداد هفته آموزشی X $\frac{\text{درس واحد تعداد}}{۳}$

پرداخت حق الزحمه منوط به تأیید استاد پذیرنده دستیار (مبنی بر رضایت از کیفیت و تأیید کمیت فعالیت)، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده می‌باشد.

تبصره: چنانچه دانشجویی در یک نیمسال تحصیلی، کار دانشجویی دروس ارائه شده توسط استاد پذیرنده را مطابق با شرح وظایف مندرج در بند ۸ انجام دهد، با تأیید استاد پذیرنده گواهی دستیاری آموزشی نیز به ایشان داده خواهد شد.

۱۱- فرایند درخواست دستیار آموزشی

به منظور تسهیل در پیشبرد سیاست‌های آموزشی و توانمندسازی دانشجویان دکتری دانشگاه الزهراء(س) به عنوان «دستیار آموزشی»، اگر دانشجویی شرایط مندرج در این شیوه‌نامه را داشته باشد طبق فرایند زیر درخواست خود را ارائه می‌دهد.

- ۱- تکمیل فرم شماره ۱ توسط دانشجو و ارائه به استاد پذیرنده
- ۲- بررسی درخواست دانشجوی دارای شرایط در گروه آموزشی
- ۳- بررسی درخواست دانشجوی دارای شرایط در شورای آموزشی دانشکده
- ۴- ارسال درخواست دانشجو و فرم شماره ۱ به اداره حمایت از استعداد های درخشان
- ۵- تکمیل و ارسال فرم شماره ۲ و ۳ در پایان ترم تحصیلی در دانشکده و ارسال به اداره حمایت از استعداد های درخشان
- ۶- بررسی نهایی درخواست های دانشجویان با شرایط آیین نامه، محاسبه حق الزحمه و ارسال به امور مالی برای پرداخت

۱۲- نگداری سوابق :

- سوابق فیزیکی: -
- سوابق الکترونیکی: سایت اداره حمایت از استعداد های درخشان

این سند شیوه نامه اجرایی در تاریخ پس از طرح در شورای هدایت و حمایت از استعداد های درخشان دانشگاه الزهراء، در جلسه هیات رئیسه دانشگاه به تاریخ ۱۴۰۱/۰۹/۲۹ مصوب گردید.

تصویب کننده: معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی دانشگاه
امضا