



معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

اداره حمایت از استعداد های درخشان

### عنوان سند:

شیوه نامه اجرایی دستیاری آموزشی دانشجویان دکتری

کد: EM-PR-02-01

شرح بازنگری	تاریخ بازنگری	شماره بازنگری
تهیه سند	۱۳۹۹/۱۱/۱۲	۰

شيوه نامه اجرائی دستياری آموزشی دانشجویان دکتری	عنوان:
بازنگری : تاریخ بازنگری : ۱۳۹۹/۱۱/۱۲	صفحه 2 از 4 کد: EM-PR-02-01

## ۱- هدف:

- توانمندسازی دانشجویان مستعد دکتری در امر آموزش
- کمک به ارتقای فعالیت‌های آموزشی اعضای هیأت علمی دانشگاه
- استفاده بهینه از توانمندی‌های دانشجویان دکتر در جهت ارتقای فعالیت‌های آموزشی دانشگاه

## ۲- دامنه کاربرد:

- کارشناسان دانشکده
- اساتید
- دانشجویان
- کارشناس اداره حمایت از استعداد درخشان

## ۳- تعاریف:

- **دستیار آموزشی:** دانشجوی دکتری که در برگزاری جلسات کمک آموزشی دروس تئوری یا علمی به صورت حل تمرین، رفع اشکال ( در رابطه با دروسی مانند زبان دوم و دروس علمی غیر آزمایشگاهی و غیر از کارگاهی) با تأیید یکی از اعضای هیأت علمی گروه آموزشی و در ساعات خارج از زمان رسمی کلاس ( کارشناسی یا کارشناسی ارشد) مربوط به آن هیأت علمی همکاری می‌نماید.

تبصره: در موارد خاص بنا به درخواست ریاست دانشکده و ارائه توجیهاات لازم، این مورد می‌تواند همزمان با حضور استاد و در ساعات رسمی کلاس درس انجام شود.

- **استاد پذیرنده دستیار:** یکی از اعضای هیأت علمی گروه با مرتبه حداقل استادیار می‌باشد که منظور ارتقا، کیفیت آموزشی دروس ارائه شده توسط خود در یک نیمسال تحصیلی، دستیار آموزشی را تأیید و می‌پذیرد.

## ۴- مرجع:

- آیین نامه های استعداد درخشان وزارت علوم

تایید کننده: دکتر مریم عبدالشاهی سمت: رئیس اداره حمایت از استعدادهای درخشان امضا	تایید کننده نهایی: دکتر ذکرااله محمدی سمت: مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه امضا	تهیه کننده: اعظم یاری سمت: کارشناس اداره حمایت از استعدادهای درخشان امضا
--	---	--

عنوان:	شیوه نامه اجرایی دستیاری آموزشی دانشجویان دکتری
صفحه 3 از 4 کد: EM-PR-02-01	بازنگری : تاریخ بازنگری : ۱۳۹۹/۱۱/۱۲

## ۵- مقطع اجرایی:

- دکتری

## ۶- شرایط احراز دستیاری آموزشی:

- ۱-۶: دستیار آموزشی لازمست موافقت استاد پذیرنده دستیار را در خصوص دستیاری آموزشی برای یکی از دروس مورد تدریس وی در یک نیمسال تحصیلی با تأیید گروه آموزشی مربوطه جلب نماید.
- ۲-۶: دستیاری آموزشی در زمان اجرای طرح دستیاری باید در نیمسال سوم تا هفتم تحصیلی شاغل به تحصیل در دانشگاه باشد.
- ۳-۶: دانشجوی متقاضی نمی تواند به طور همزمان در یک نیمسال، هم از مزایای طرح دستیاری آموزشی و هم از مزایای حق التدریس برای یک موضوع کار مشترک (مانند کلاس حل تمرینی که در سیستم آموزشی برای آن حق التدریس محاسبه می شود) استفاده نماید.
- ۴-۶: مسئولیت نظارت بر شرایط احراز مواد مذکور بر عهده معاونین آموزشی دانشکده ها و ریاست دانشکده می باشد.

## ۷- مدت قرارداد و تعهدات دستیار آموزشی

- ۱-۷: دانشجوی دکتری می تواند سه نیم سال از تسهیلات دستیاری آموزشی بهره مند شود.
- ۲-۷: میزان همکاری دستیار آموزشی در نیمسال تحصیلی مربوط تا حداکثر ۴۵ ساعت به ترتیب با تأیید استاد پذیرنده دستیار (مبنی بر رضایت از کیفیت و تأیید کمیت فعالیت)، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده محاسبه می گردد.
- ۳-۷: 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

تایید کننده: اعظم یاری سمت: کارشناس اداره حمایت از استعداد های درخشان امضا	تایید کننده: دکتر مریم عبدالشاهی سمت: رئیس اداره حمایت از استعدادهای درخشان امضا	تایید کننده نهایی: دکتر ذکرااله محمدی سمت: مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه امضا
--	--	---

شيوه نامه اجرائی دستياری آموزشی دانشجویان دکتری	عنوان:
بازنگری : ۰ تاریخ بازنگری : ۱۳۹۹/۱۱/۱۲	صفحه 4 از 4 کد: EM-PR-02-01

## ۸- حق الزحمه پرداختی به دستیار آموزشی

۸-۱: تعرفه‌ی پرداخت دستیار آموزشی به ازای هر ساعت ۱۵۰۰۰ تومان می‌باشد که از محل اعتبارات گروه استعدادهای درخشان دانشگاه (معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی) و در صورت وجود اعتبارات کافی، قابل پرداخت است. تعرفه یاد شده به صورت سالانه و با تصویب هیأت رئیسه دانشگاه تا ۱۵ درصد قابل افزایش است.

۸-۲: ضروری است کلیه دستیاران آموزشی حساب پس‌اندازی در بانک مستقر در دانشگاه (ترجیحاً ملی شعبه دانشگاه الزهراء(س)) افتتاح نمایند.

تایید کننده: دکتر مریم عبدالشاهی سمت: رئیس اداره حمایت از استعدادهای درخشان امضا	تایید کننده نهایی: دکتر ذکرااله محمدی سمت: مدیر تحصیلات تکمیلی دانشگاه امضا	تهیه کننده: اعظم یاری سمت: کارشناس اداره حمایت از استعدادهای درخشان امضا
--	---	--