**بسمه تعالی**

**طرح دستیار آموزشی دانشگاه سیستان و بلوچستان**

**مشخصات عضو هيات علمی:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | مرتبه علمي | گروه آموزشی | دانشكده |
|  |  |  |  |

**مشخصات دستيار آموزشي (دانشجوي دكتري\*):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| نام و نام خانوادگي | شماره دانشجویی | رشته تحصیلی | تعداد واحد گذرانده |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| شماره حساب دانشجو | نام بانك | كد ملي | شماره تماس |
|  |  |  |  |

 دانشجوي دكتري (امتحان جامع را گذرانده باشد و معدل دروس مرحله آموزشي دانشجو جز ٢٥ درصد بالايي ورودي قرار داشته باشد)

 دانشجوي كارشناسي ارشد (معدل دانشجوي جز ۲۵ درصد بالايي ورودي قرار داشته باشد.)

* دانشجو همزمان نمی­تواند دستيار آموزشي و پژوهشي باشد.
* دانشجو همزمان نمي­تواند دستيار آموزشي چند عضو هيات علمي باشد.
* عدم اشتغال به كار دستيار در طول دوران دستياري
* دستيار آموزشي نمي­تواند به جاي استاد درس به صورت مستقل (دركلاس / آزمايشگاه / كارگاه) تدريس نمايد.

**\*** در صورتي كه در يك رشته-گرايش، دانشجوي دوره دكتري تخصصي وجود نداشته باشد، گروه آموزشی مي­تواند از دانشجويان سال دوم دوره كارشناسي ارشد استفاده نمايد.

**موضوع طرح:**

انجام فعاليت­هاي آموزشي توسط دستيار آموزشي مطابق برنامه تعيين شده از سوي عضو هيات علمي به شرح زير:

۱- برگزاري كلاس رفع اشكال ۲- مشاركت با استاد درس در بازديدهاي علمي، صحرايي و ميداني

۳- همكاري در برگزاري آزمايشگاه­ها و كارگاه­ها ۴- همكاري در برگزاري جلسه امتحان

۵- تصحيح تكاليف، پروژه­ها ۶- انواع آماده سازي مطالب ۷- تهيه گزارش فعاليت­ها در هر نيمسال

**حق الزحمه:**

مبناي پرداخت كمك هزينه دستيار آموزشي به ازاي هر ساعت معادل يك پنجاهم، مجموع حقوق مرتبه و پايه و فوق العاده مخصوص عضو هيات علمي در مرتبه مربي / مربي آموزشيار پايه يك مي­باشد.

حداكثر ميزان همكاري دستيار آموزشي ٥ ساعت در هفته مي­باشد.

**شرايط اجراي طرح:**

۱- هر عضو هيات علمي در هر نيمسال تحصيلي حداكثر دو دستيار آموزشي مي­تواند داشته باشد.

۲- عضو هيات علمي ملزم به تعيين برنامه فعاليت­هاي آموزشي دستيار آموزشي و نظارت بر نحوه فعاليت وي مي­باشد.

۳- دستيار آموزشي تعهد مي­نمايد طبق برنامه­اي كه از طرف عضو هيات علمي براي او تعيين مي­شود رفتار نموده و تحت نظر ايشان به فعاليت آموزشي بپردازد.

۴- دستيار آموزشي ملزم به حفظ و نگهداري اطلاعات و امكاناتي كه توسط دانشگاه و عضو هيات علمي در اختيار او قرارداده شده است مي­باشد و در صورت احراز تخلف، دانشگاه مي­تواند وفق مقررات و ضوابط دانشگاه اقدام نمايد.

۵- در صورتي كه دستيار آموزشي بدون عذر موجه (به تشخيص عضو هيات علمي و تاييد گروه) در انجام وظايف و تعهدات خود كوتاهي نمايد، نسبت به خاتمه همكاري با وي اقدام مي­شود.

۶- كل مبلغ حق الزحمه دستيار آموزشي در صورت تاييد عضو هيات علمي در پايان هر نيمسال تحصيلي از حق التدریس آموزشی عضو هيات علمي كسر مي­شود.

در صورت بروز اختلاف و ابهام در تفسير مفاد اين تعهدنامه، مديريت حقوقي دانشگاه تصميم نهايي را اتخاذ مي­نمايد.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| دستيار آموزشي | عضو هيات علمي | مدیر گروه آموزشی |
|  |  |  |