



آئین نامه همیار آموزشی (Teaching Assistant, TA) و همیار پژوهشی (Research Assistant, RA)

به منظور ایجاد بستر مناسب جهت افزایش ارتقا و پویاتر کردن فرآیندهای آموزشی، پژوهشی، استفاده از توان دانشجویان در زمینه های مختلف تحت نظارت اساتید دارای اهمیت ویژه ای می باشد. از سویی برنامه ریزی منسجم در این قسمت منجر به کسب آمادگی دانشجویان در زمینه های مختلف فعالیتهای آموزشی و پژوهشی می گردد. یکی از مکانیسم های فعالسازی این مسیرها، استفاده از دانشجویان مختلف به عنوان همیار می باشد که قابل اجرایی شدن در مقاطع مختلف تحصیلی می باشد.

هدف از این آئین نامه ایجاد زمینه مناسب برای استفاده از دانشجویان تحصیلات تکمیلی در این زمینه ها میباشد. اعتبار مالی آئین نامه همیار آموزشی و پژوهشی در ابتدای سال در بودجه های سالانه معاونت آموزشی در نظر گرفته می شود و بودجه مورد نیاز به آن تخصیص داده می شود.

تعاریف:

الف- همیار آموزشی یا همیار تدریس (Teaching Assistant): دانشجویانی می باشد که اعضای هیأت علمی را در اجرای مسئولیت های آموزشی یاری می کنند. همیار آموزشی در دانشگاه ها دانشجویان مقطع پایین تر را آموزش می دهند. این همیاران در ارائه دروس نظری و یا عملی که در هر گروه تعیین می شود زیر نظر استاد مربوطه مشارکت می نمایند.

ب- تبصره: در این آئین نامه "منظور از استاد"، مدرس شاغل و غیر بازنشسته می باشد.

دانشجو: در این آئین نامه منظور از دانشجو، دانشجوی دوره دکتری تخصصی و کارشناسی ارشد می باشد.

شرایط پذیرش همیار در گروه و استاد راهنما:

۱- تعداد دانشجو برابر است با ۱۰٪ سرانه تعداد واحد های ارائه شده در گروه/تعداد اعضای هیات علمی گروه

۲- امتیاز در نظر گرفته شده به ازای هر مرتبه استاد ۳، دانشیار ۲ و استادیار ۱ امتیاز می باشد.

۳- به ازای هر ۱۰ سال سابقه کار یک امتیاز تعلق می گیرد.

۴- به ازای هر ۵ واحد درسی ارائه شده توسط استاد یک امتیاز لحاظ می گردد.

۵- کف پذیرش همیار آموزشی حداقل ۶ امتیاز می باشد.

وظایف همیار آموزشی :

- کمک در ارائه کلیه فعالیت های آموزشی شامل:
- حل تمرینات و برگزاری امتحانات .
- برگزاری کلاسهای حل تمرین و رفع اشکال مطابق با آئین نامه های آموزش .
- درج مسائل حل شده در وب سایت یا بورد برای استفاده دانشجویان .
- تصحیح برگه .
- تدریس در آزمایشگاه :
- کمک در تهیه دستورالعمل آزمایشگاه
- حضور دائم در آزمایشگاه به هنگام ارائه درس
- نظارت بر کار دانشجویان و حسن انجام فعالیت ها در طول دوره.
- بررسی گزارش های آزمایشگاه زیر نظر استاد .
- ارائه خدمات فنی و تخصصی رایانه ای مرتبط با سایت استاد و گروه و به روزرسانی آنها و نظایر آن.
- ارائه خدمات فنی و تخصصی درخصوص مکانیزاسیون سیستم اتوماسیون اداری دانشکده/ مرکز مانند تهیه پیش فاکتورهای خاص ، رسیدگی به تجهیزات آزمایشگاهی و پیگیری درخواست ها از شرکت ها.
- همیاری در برگزاری سمینار ، کنگره و برنامه های بازآموزی گروه.

- سایر موارد با توجه به نیاز گروهها و دانشکده

- همیار تمام وقت آموزشی متعهد به انجام ۲۰ ساعت کار در هفته (۱۰ ساعت فعالیت ارتباط مستقیم با دانشجو مانند برگزاری کلاس و آزمایشگاه و رفع اشکال و ۱۰ ساعت مربوط به آماده سازی دستور کار آزمایش و تصحیح برگه و مراقبت امتحان) باشد.

- شرکت در امتحان میان ترم و پایان ترم و تصحیح اوراق و سایر مسئولیت هایی که از سوی مدیریت آزمایشگاه، استاد درس و معاون آموزشی دانشکده ارجاع می گردد جزو وظایف همیار آموزشی است.

- همیار باید تمام کلاسها را به موقع شروع کرده و به پایان برساند. در صورت عدم آمادگی باید به اطلاع استاد در سو معاون آموزشی رسانیده شود.

- همیاران آموزشی نیز مانند اساتید مورد ارزشیابی قرار می گیرند.

- ارائه درس به همیار آموزشی به صورت مستقل امکان پذیر نمی باشد.

پذیرش همیار منوط به انجام شرایط ذیل می باشد:

۱- پیشنهاد دانشجو جهت همیاری توسط استاد مربوطه و تأیید در گروه و شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده انجام می پذیرد.

۲- مسئولیت نظارت بر انجام کار همیار، بر عهده استاد مربوطه است.

۳- پرداخت حق الزحمه منوط به ارائه گزارش استاد به گروه است .

۴- میزان حق الزحمه دستیار سالیانه توسط شورای تحصیلات تکمیلی تعیین و بر اساس قرارداد منعقدہ قابل پرداخت می باشد. تعیین مبلغ بر اساس حداکثر میزان پرداختی کار دانشجویی است که به ازای هر ساعت کار ۱۸۰۰۰ ریال می باشد.

- ۵- تعداد دستیاران مورد نیاز هر گروه در ابتدای نیم سال تحصیلی برابر آئین نامه اجرایی اعلام میشود و پس از تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده قابل پذیرش است.
- ۶- همیاری جنبه موقت داشته و در هیچ مورد نمی تواند مبنای ادعای استخدام یا تبدیل وضعیت دستیار به عضو هیئت علمی دانشگاه قرار گیرد و طبیعتاً موید داشتن هیچگونه سمت رسمی دانشگاهی نیز نمی باشد.
- ۷- در صورتیکه همیار بدون عذر موجه از انجام فعالیت و تعهداتی که به عهده اوست اجتناب ورزد دانشگاه می تواند بصورت یکجانبه قرارداد وی را لغو کند و همیار حق هیچگونه اعتراضی را ندارد (تشخیص غیر موجه بودن بر عهده استاد و تأیید شورای تحصیلات تکمیلی دانشکده می باشد). در این صورت گروه می تواند راساً در این خصوص برخورد مقتضی داشته باشد. گواهی تدریس دانشجو قابل ارائه می باشد.

شرایط عمومی همیاری :

- ۱- کسب حداقل معدل ۱۶ (منظور معدل آخرین دو نیم سال می باشد)
- ۲- همیار مشکل آموزشی انضباطی نداشته باشد (عدم مشروطی و عدم سابقه در کمیته انضباطی)
- ۳- همیار فعالیت خارج از دانشگاه نداشته باشد.
- ۴- فقط از دانشجویان شاغل به تحصیل انتخاب شود.
- ۵- آموزش تنها در مقاطع پایین تر برای همیار قابل انجام می باشد.
- ۶- مقررات آموزشی را دقیقاً مطابق آئین نامه های دانشگاه رعایت نماید.
- ۷- هم زمان با همیاری متقاضی کار دانشجویی دیگر نمی تواند باشد.
- ۸- فعالیت همزمان همیاری تنها در یکی از زمینه های آموزشی، پژوهشی و اجرایی امکان پذیر می باشد. بهره مندی از مزایای استعدادهای درخشان در این دوره بلامانع است.
- ۹- همیاری تحت نظارت عضو هیأت علمی با مرتبه استادیار به بالا باشد

همیار پژوهشی (Research Assistant): دانشجویانی هستند که در انجام پروژه های تحقیقاتی با اساتید همیاری

می نمایند. دانشجویان علاقمند می توانند به آئین نامه پژوهشی دانشگاه مراجعه نمایند.

قرارداد همیاری در ۳ نسخه تنظیم می شود. نسخه اصلی این قرارداد پس از تأیید نهایی، جهت پرداخت به امور مالی معاونت

آموزشی دانشگاه، نسخه دوم جهت اطلاع مدیر تحصیلات تکمیلی دانشکده / گروه و شخص همیار به دانشکده / گروه

ذیربط فرستاده می شود و نسخه سوم در تحصیلات تکمیلی دانشگاه نگهداری می شود.