

شیوه‌نامه انتخاب و شرح وظایف دستیار آموزشی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان

مقدمه

بر اساس شیوه‌نامه دستیار آموزشی دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی ابلاغی طی سند شماره عتف-ش-۲۲۰۱ مورخ ۱۳۹۷/۰۷/۲۵، شیوه‌نامه اجرایی دستیار آموزشی دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان به شرح ذیل تدوین شده است.

ماده ۱- تعاریف

- **دانشگاه:** منظور دانشگاه علوم کشاورزی و منابع طبیعی گرگان است.
- **دستیار آموزشی:** دانشجویان دارای شرایط تعیین شده در این شیوه‌نامه که در انجام امور آموزشی همکاری می‌نمایند.
- **کلاس حل تمرین:** جلسات آموزشی تکمیلی که به حل مسائل، رفع اشکال و تمرین مباحث مرتبط با درس اختصاص دارد.

ماده ۲- اهداف

- بهره‌گیری از توانمندی‌های دانشجویان با هدف ارتقای کیفیت آموزش
- توانمندسازی دانشجویان واجد شرایط در امر آموزش
- کمک به توان اجرایی اعضای هیات علمی در ارتقای کیفیت آموزش
- بهبود کیفیت آموزشی و ارتقای جنبه‌های عملی برنامه‌های درسی
- تقویت مهارت‌های حل مسئله و انجام کار گروهی

ماده ۳- شرایط انتخاب دستیار آموزشی

- انتخاب دستیار آموزشی باید با ملاحظه مقررات عملکردی، الزامات حقوقی و سایر ضوابط قانونی حضور دانشجو به عنوان دستیار در فضای آموزشی دانشگاه انجام شود.
- دانشجویان کارشناسی (ترم هفتم به بعد)، کارشناسی ارشد (ترم سوم به بعد) و دانشجویان دکتری (ترم سوم به بعد) می‌توانند به عنوان دستیار آموزشی انتخاب شوند.
- داشتن معدل کل حداقل ۱۷
- توانایی تدریس و انتقال مفاهیم و قابلیت مدیریت کلاس و دارا بودن مهارت‌های ارتباطی به تشخیص استاد درس
- دستیار آموزشی باید در سنوات تحصیلی مجاز خود باشد.

ماده ۴- وظایف و تعهدات دستیار آموزشی

الف- وظایف:

- برگزاری کلاس‌های حل تمرین طبق برنامه زمان‌بندی
- همکاری در برگزاری کارگاه‌ها و آزمایشگاه‌ها، بازدیدهای علمی و جلسات آموزشی
- رفع اشکال دانشجویان به صورت گروهی یا فردی
- تصحیح تکالیف و تمرین‌ها (در صورت نیاز)
- تهیه مطالب آموزشی و مثال‌های تکمیلی
- ارائه گزارش عملکرد به استاد درس

ب- تعهدات:

- پرهیز از هرگونه رفتار غیرحرفه‌ای در کلاس‌های آموزشی
- رعایت شأن و احترام به دانشجویان و استاد درس
- پایبندی به قوانین و مقررات آموزشی دانشگاه
- حفظ محرمانگی اطلاعات دانشجویان و نتایج امتحانات
- دستیار آموزشی متعهد می‌شود تا در قبال اموال و دارایی‌های دانشگاه مراقب‌های لازم را داشته باشد.
- عدم اشتغال به کار در طول دوره دستیاری آموزشی
- به کارگیری به عنوان دستیار آموزشی، به هیچ وجه تعهدی برای استخدام در دانشگاه ایجاد نمی‌کند.

ماده ۵- نحوه تخصیص، به کارگیری و نظارت بر فعالیت دستیار آموزشی

- هر عضو هیئت علمی در هر نیمسال حداکثر می‌تواند یک دستیار آموزشی داشته باشد.
- طول هر دوره دستیاری آموزشی یک نیمسال تحصیلی و در صورت رضایت، قابل تمدید خواهد بود.
- انتخاب دستیار آموزشی به پیشنهاد استاد درس و پس از تأیید در گروه آموزشی و معاونت آموزشی دانشکده انجام خواهد شد.
- تأیید انجام کار باید همراه با نظارت بر کیفیت تدریس باشد و استاد مربوطه، مسئولیت تأیید عملکرد دستیار آموزشی را برعهده دارد.
- واگذاری تدریس دروس (نظری و یا عملی)، مراقبت جلسه امتحان و تصحیح برگه‌های امتحانی توسط عضو هیات علمی به دستیار آموزشی مجاز نیست.
- واگذاری وظایف سایر افرادی که در اجرای جنبه‌های نظری و یا عملی یک درس (مطابق ابلاغیه تدریس) مسئولیت رسمی دارند و بابت آن از حقوق و مزایا برخوردار می‌شوند (استاد درس، مسئول آزمایشگاه، کارشناس آموزش و سایر مشاغل مرتبط) به دستیار آموزشی مجاز نمی‌باشد.
- ساعت برگزاری کلاس حل تمرین باید بدون تداخل با ساعات دروس نظری و عملی دانشجویان تنظیم شود.
- تخصیص دستیار آموزشی در هر نیمسال تحصیلی بر اساس نیاز گروه‌های آموزشی، ماهیت دروس و نسبت استاد به دانشجو توسط دانشکده انجام می‌شود.
- حداکثر سهمیه دستیار آموزشی تخصیص یافته به هر گروه آموزشی در هر نیمسال، سه نفر است.
- تأیید نهایی تخصیص ظرفیت برعهده شورای آموزشی دانشگاه خواهد بود.

ماده ۶- حقوق و مزایا

- پرداخت از طریق سامانه معاونت دانشجویی در قالب کار دانشجویی انجام خواهد شد.
- سقف پرداخت برای هر فعالیت (برگزاری کلاس حل تمرین، مشارکت در بخش عملی، بازدید، کارگاه و ...) حداکثر ۲۰ ساعت در هر نیمسال تحصیلی است.
- سقف پرداخت به هر دانشجو در هر نیمسال تحصیلی حداکثر ۶۰ ساعت است.
- مجموع دروس نظری و عملی برای هر دانشجو در هر نیمسال می‌تواند حداکثر سه درس باشد.
- میزان پرداخت بر اساس تعداد ساعات‌های فعالیت و تعرفه‌ی کار دانشجویی دانشگاه تعیین می‌شود.
- مزایای غیرمالی شامل اعطای گواهی دستیاری آموزشی از طرف دانشکده بلامانع خواهد بود.

این شیوه‌نامه با ۶ ماده در جلسه مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۵ به تأیید شورای آموزشی دانشگاه رسیده و در مورخ ۱۴۰۳/۱۲/۲۶ توسط هیات رئیسه دانشگاه مورد تأیید قرار گرفت. در صورت وجود ابهام یا مسائل پیش‌بینی نشده، تصمیم نهایی با شورای آموزشی دانشگاه خواهد بود.