

## فرم گزارش کار دستیاران آموزشی

<b>مشخصات دستیار آموزشی:</b>		
نام و نام خانوادگی دستیار آموزشی:	گروه آموزشی:	
عنوان درس:	نام و نام خانوادگی استاد درس:	
رشته و گرایش دستیار:	مقطع درس:	
<b>تذکر: گزارش هفتگی دستیار آموزشی شرح موارد زیر می باشد:</b>		
۱- برگزاری کلاسهای حل تمرین، آزمایشگاه، کارگاه دروس ..... از ساعت..... تا ساعت.....		
۲- انجام خدمات مرتبط با درس شامل: همکاری در تصحیح تکالیف درسی، تمرین ها، آزمونک ها، کمک به استاد در تهیه و سازماندهی مطالب درسی برای ارائه در محیط فیزیکی و الکترونیکی، همراهی با دانشجویان درس در بازدیدهای علمی، فعالیت های میدانی، کارگاهی و آزمایشگاهی، انجام امور محوله توسط مدیر گروه آموزشی		
<b>گزارش عملکرد دستیار آموزشی در ماه اول:</b>		
<b>تایید استاد درس:</b>	<b>تایید مدیر گروه آموزشی:</b>	
<b>گزارش عملکرد دستیار آموزشی در ماه دوم:</b>		
<b>تایید استاد درس:</b>	<b>تایید مدیر گروه آموزشی:</b>	
<b>گزارش عملکرد دستیار آموزشی در ماه سوم:</b>		
<b>تایید استاد درس:</b>	<b>تایید مدیر گروه آموزشی:</b>	
<b>گزارش پایانی دستیار آموزشی:</b>		
<b>تایید استاد درس:</b>	<b>تایید مدیر گروه آموزشی:</b>	
<b>تذکر: گزارش پایان ترم استاد درس، شرح موارد زیر می باشد:</b> رعایت نظم و انضباط در حضور به موقع و انجام وظایف محوله، میزان علاقه و پشتکار، توانایی علمی و تعاملی جهت انجام وظایف، رعایت شئون و اخلاق حرفه ای		
<b>تایید استاد درس:</b>	<b>تایید مدیر گروه آموزشی:</b>	<b>تایید معاون آموزشی دانشکده:</b>