



دانشگاه اصفهان
دیرخانه هیات رئیسه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

شیوه نامه دستیاران آموزشی (TA) دانشگاه اصفهان

مقدمه: به منظور ایجاد زمینه مناسب برای استفاده از ظرفیت های علمی دانشجویان دوره دکتری و در موارد خاص و به تشخیص گروه آموزشی، دانشجویان کارشناسی ارشد، برای کمک به ارتقاء کیفیت آموزشی، هم چنین در جهت امر مهم معلم پروری، این شیوه نامه به شرح زیر در دو زمینه دستیار آموزشی دروس پایه مقطع کارشناسی و دستیار آموزشی دروس تخصصی مقاطع کارشناسی و کارشناسی ارشد، ارائه می گردد.

ماده ۱: شرایط و نحوه انتخاب دستیاران آموزشی

لازم است گروه آموزشی در شروع هر نیم سال تحصیلی، مطابق با تقویم تفصیلی آموزشی دانشگاه، دانشجویان واجد شرایط زیر را به عنوان دستیار آموزشی معرفی نماید:


- ۱-۱- اولویت با دانشجویان غیر بورسیه و دانشجویانی است که معدل کل آنها از میانگین گروه بیشتر باشد.
- ۲-۱- برای هر دانشجویی متقاضی دستیار آموزشی حداکثر دو درس پایه و یا یک درس تخصصی و یک درس پایه قابل ارائه است.
- ۳-۱- دستیاران آموزشی در سیستم جامع دانشگاهی گلستان توسط گروه آموزشی ثبت می گردند.

ماده ۲: شرح وظایف دستیاران آموزشی

دستیاران آموزشی دروس پایه شامل دروس ریاضی عمومی ۱، ریاضی عمومی ۲، ریاضی پایه ۱، معادلات دیفرانسیل، مبنای آنالیز عددی، فیزیک پایه ۱، فیزیک پایه ۲، فیزیک پایه ۳ و شیمی عمومی موظف به انجام حداکثر ۹۰ ساعت و دستیاران آموزشی دروس تخصصی، ۵۴ ساعت همکاری به صورت حضور فیزیکی با گروه آموزشی در طول یک نیم سال به شرح ذیل هستند:

- ۱-۲- اختصاص ۱ ساعت برای دروس تخصصی و حداکثر ۲ ساعت در هفته برای دروس پایه جهت حل تمرین در کلاس
- ۲-۲- اختصاص ۲ ساعت خدمات مرتبط با درس برای دروس پایه و ۱ ساعت برای دروس تخصصی از قبیل: رفع اشکال دانشجویان، تصحیح و ارزیابی تکالیف، تصحیح آزمونک ها (کوئیز) و بررسی تقاضاهای تجدید نظر دانشجویان زیر نظر استاد و گروه آموزشی ضمن حضور در اتاق کار، شرکت در جلسه مراقبت از امتحان با نظر مدیر گروه آموزشی (صرفاً به عنوان مراقب)
- ۳-۲- اختصاص ۱ ساعت در هفته جهت انجام وظایف محوله توسط گروه آموزشی

تبصره ۱: برای دروسی که در سرفصل آنها حل تمرین وجود دارد و دارای دستیار آموزشی می باشند، دستیار آموزشی به عنوان مدرس حل تمرین نیز محسوب می گردد و گروه مجاز به تعیین مدرس حل تمرین برای این دروس نمی باشد. ضمن این که، استاد درس می تواند، برای دروس دارای حل تمرین که فاقد دستیار آموزشی هستند، طبق روال قبل، مدرس حل تمرین درخواست نماید.

 مهر دبیرخانه هیات رئیسه هیات رئیسه	دبیر هیات رئیسه: دکتر محمدرضا ایروانی	شماره جلسه: ۱۷۱ تاریخ: ۱۳۹۶/۱۲/۲۰
--	---------------------------------------	--------------------------------------



دانشگاه اصفهان
دیرخانه هیات رئیسه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پوست:

تبصره ۲: دستیاران آموزشی (مطابق با سقف مصوب بند ۳-۲) به گروه آموزشی اختصاص می‌یابند و براساس صلاحدید گروه آموزشی در اختیار اساتید، قرار می‌گیرند.

تبصره ۳: دستیاران آموزشی در پایان هر ترم، موظف به تکمیل فرم گزارش کار و تایید آن توسط استاد درس، مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده می‌باشند.

تبصره ۴: برای دروسی که براساس سرفصل مصوب حل تمرین ندارند نیز مطابق بندهای ۲-۲ و ۳-۲، تا سقف ۴۰ ساعت مجوز دستیار آموزشی داده می‌شود.

تبصره ۵: دروسی که در سرفصل درس به‌عنوان دروس پایه معرفی شده‌اند ولی ماهیت تخصصی داشته و قابل ارائه به بیش از یک گروه آموزشی نیستند ولی نیاز به دستیار آموزشی دارند، باید براساس سقف تعیین شده در جدول ۳-۲ از دستیاران تخصصی استفاده نمایند.

تبصره ۶: دستیار آموزشی مجاز به همکاری در تدریس درس مربوطه نیست و در صورت عدم رعایت این تبصره متخلف محسوب می‌شود. بدیهی است این تخلف، منجر به لغو قرارداد دستیار و صدور تذکر آموزشی برای استاد مربوطه خواهد شد و نظارت بر آن بر عهده مدیر گروه است.

تبصره ۷: طرح سوال، مسئولیت برگزاری امتحانات، تصحیح اوراق امتحانی و ثبت نمرات صرفاً به‌عهده استاد درس و نظارت بر آن بر عهده مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده است.


ماده ۳: تعداد دستیاران آموزشی دروس پایه و تخصصی

۳-۱- دروس پایه: به ازای هر ۱۰۰ دانشجوی دروس پایه (مصوب ماده ۲)، گروه‌های آموزشی می‌توانند یک دستیار آموزشی دروس پایه داشته باشند.

۳-۲- دروس تخصصی: تعداد دستیاران آموزشی این دروس براساس جدول زیر تعیین می‌گردد:

عنوان رشته‌ها	گروه‌های نوع الف	گروه‌های نوع ب	گروه‌های نوع ج	گروه‌های نوع د
علوم پایه و مهندسی	۴	۳	۲	۱
علوم انسانی	۳	۲	۱	۰

تبصره ۵: هر عضو هیات علمی در هر نیم‌سال فقط می‌تواند حداکثر یک دستیار آموزشی تخصصی داشته باشد.

 مهر دبیرخانه هیات رئیسه هیات رئیسه	دبیر هیات رئیسه: دکتر محمد رضا ایروانی	شماره جلسه: ۱۷۱ تاریخ: ۱۳۹۶/۱۲/۲۰
--	--	--------------------------------------



دانشگاه اصفهان
دبیرخانه هیأت رئیسه

بسمه تعالی

شماره:

تاریخ:

پیوست:

ماده ۴: فرآیند اجرایی انتخاب دستیاران آموزشی در گروه آموزشی

۴-۱- بررسی شرایط دستیاران پیشنهادی برای تصدی مسئولیت دستیار آموزشی و تایید صلاحیت علمی ایشان در شورای تخصصی گروه آموزشی

۴-۲- درخواست صدور مجوزهای لازم، برای استفاده از دستیاران آموزشی از دبیرخانه هیأت اجرایی جذب اعضای هیأت علمی جهت بررسی صلاحیت‌های عمومی و اخلاقی و مدیریت برنامه‌ریزی و نظارت آموزشی دانشگاه، همراه با صورتجلسه شورای تخصصی گروه توسط گروه درخواست کننده (پیوست درخواست‌ها)

۴-۳- انعقاد قرارداد با دستیاران آموزشی براساس فرم مربوطه توسط دفتر برنامه‌ریزی و نظارت آموزشی

۴-۴- نظارت بر حسن انجام وظایف محوله به دستیاران آموزشی براساس ضوابط ماده ۲ توسط مدیر گروه و معاون آموزشی دانشکده

۴-۵- اختصاص اتاق کار مناسب مشترک برای انجام وظایف محوله برای دستیاران آموزشی دروس پایه

ماده ۵: شرایط لغو قرارداد

۵-۱- در صورتی که دستیار آموزشی بدون عذر موجه از انجام فعالیت‌ها و تعهداتی که بر عهده او محول شده است، اجتناب ورزد دانشگاه می‌تواند با تأیید گروه آموزشی قرارداد را به صورت یک طرفه لغو نماید.

۵-۲- در موارد خاص و با تأیید گروه آموزشی، دستیار آموزشی می‌تواند با درخواست کتبی نسبت به لغو قرارداد اقدام نماید.

ماده ۶: نحوه پرداخت حق الزحمه دستیاران آموزشی

۶-۱- حق الزحمه دستیاران آموزشی براساس ضرایب مصوب در شیوه‌نامه سقف و کف، در هر نیم‌سال تحصیلی محاسبه و پس از ارسال قرارداد و فرم گزارش انجام کار تأیید شده توسط استاد درس، گروه آموزشی و معاون آموزشی دانشکده مربوط، قابل پرداخت می‌باشد.

۶-۲- در صورتی که لغو قرارداد براساس بند ۵-۱ انجام شده باشد به دستیار آموزشی هیچ گونه پرداختی نخواهد شد ولی اگر لغو قرارداد براساس بند ۵-۲ صورت گرفته باشد حق الزحمه‌ای معادل ساعات اختصاص داده شده توسط ایشان تا لحظه لغو قرارداد پرداخت می‌شود.

این شیوه‌نامه مشتمل بر یک مقدمه، ۶ ماده، ۱۷ بند و ۸ تبصره در یکصد و هفتاد و یکمین جلسه مورخ ۹۶/۱۲/۲۰ هیأت رئیسه دانشگاه به تصویب رسید و از نیم‌سال دوم سال تحصیلی ۹۶-۹۷ قابل اجرا می‌باشد.



مهر دبیرخانه هیأت رئیسه
هیأت رئیسه

دبیر هیأت رئیسه: دکتر محمدرضا ایروانی

شماره جلسه: ۱۷۱
تاریخ: ۱۳۹۶/۱۲/۲۰