

باسمه تعالی

آیین نامه دستتاری دانشجویی

مقدمه: به منظور فعال سازی و مشارکت بیشتر دانشجویان در برنامه های آموزشی/پژوهشی/فرهنگی / اجرایی و همچنین ارتقای روحیه مشارکت پذیری دانشجویان؛ آیین نامه دستتاری مشتمل بر ۶ ماده، ۲۲ بند و ۳ تبصره تدوین و در جلسه مورخ ۱۳۹۶/۰۳/۰۸ هیأت رئیسه دانشگاه خلیج فارس مطرح، به تصویب رسیده و از این تاریخ قابل اجرا می باشد.

ماده ۱: تعاریف

۱-۱ دستتاری: به دانشجوی برجسته ای اطلاق می شود که در حل تمرین دروس نظری/عملی، اداره آزمایشگاه های آموزشی/تحقیقاتی، مشارکت در امور اجرایی محوله و انجام پروژه های پژوهشی همکاری می نماید.

۲-۱ دانشگاه: منظور دانشگاه خلیج فارس است.

ماده ۲: شرایط دستتاری

۱-۲ معدل متقاضی دستتاری باید در مقطع کارشناسی ۱۵، کارشناسی ارشد ۱۶ و در مقطع دکتری ۱۸ و بالاتر باشد.

تبصره ۱: برای انجام امور اجرایی شرط معدل در نظر گرفته نمی شود.

۲-۲ دستتاری باید دارای سابقه حسن اخلاق بوده و نباید دارای سابقه تخلفاتی در کمیته انضباطی دانشگاه باشد.

۳-۲ دستتاری در یک یا چند موضوع بلامانع است، لیکن سقف پرداختی به دستتاری تابع موضوع ماده ۴ این آیین نامه می باشد.

ماده ۳: وظایف دستیاری

۳-۱ مشارکت در فعالیتهای آموزشی:

- برگزاری کلاسهای حل تمرین دروس به همراه رفع اشکال و کمک به برگزاری امتحانات (کار دستیاری شامل ۲ ساعت حل تمرین و ۳ ساعت رفع اشکال در هفته می باشد).
- ۳-۲ مشارکت در ارائه آزمایشگاه:
- آماده کردن وسایل و چیدمان آزمایشها قبل از هر جلسه آزمایشگاه.
- حضور دائم در آزمایشگاه به هنگام ارائه درس آزمایشگاه.
- بررسی گزارشهای آزمایشگاه زیر نظر استاد (کار دستیاری شامل ۲ ساعت حضور در کلاس به علاوه ۳ ساعت انجام کارهای قبل و بعد از کلاس در هفته می باشد).
- تبصره ۲: مسئولیت آزمایشگاه بر عهده کارشناس آزمایشگاه می باشد.
- ۳-۳ مشارکت در اداره آزمایشگاههای تحقیقاتی:
- حضور در آزمایشگاه مطابق برنامه زمانبندی
- هدایت و راهبری امور محوله از طرف عضو هیأت علمی مسئول آزمایشگاه
- عهده دار بودن نقش امین اموال موجود در آزمایشگاه
- پیگیری خرید وسایل، مواد و تجهیزات مورد نیاز
- کنترل ورود و خروج دانشجویان
- عهده دار بودن ارائه گزارش و پیگیری استقرار نظام HSE آزمایشگاه
- ۳-۴ مشارکت در امور اجرایی دانشگاه بر حسب نیاز مدیریت مرتبط

ماده ۴: میزان ساعات کاری

- ۴-۱ فعالیتهای آموزشی: ۲۰ ساعت در ماه و حداکثر ۴ ماه در یک نیمسال برای هر درس نظری.
- ۴-۲ ارائه آزمایشگاه: ۲۰ ساعت در ماه و به میزان ۴ ماه در یک نیمسال به ازای یک گروه آزمایشگاه یک واحدی.
- ۴-۳ اداره آزمایشگاههای تحقیقاتی: ۸۰ ساعت به ازای هر آزمایشگاه تحقیقاتی در هر ماه.
- ۴-۴ امور اجرایی دانشگاه: حداکثر ۸۵ ساعت در ماه به ازای هر نفر.
- تبصره ۳: حقالزحمه قابل پرداخت به هر دستیاری در هر ماه معادل حداکثر ۸۵ ساعت می باشد.

ماده ۵: حق الزحمه دستیار

۱-۵ میزان حق الزحمه دستیار در چارچوب کار دانشجویی تعیین می‌شود.

ماده ۶: شیوه درخواست و بکارگیری دستیار

۱-۶ اعلام تعداد دستیاران مورد نیاز در ابتدای هر نیمسال تحصیلی از طریق دانشکده/پژوهشکده/مدیریت به معاونت‌های متناظر در دانشگاه (بندهای ۱-۳ و ۲-۳ به معاون آموزشی و تحصیلات تکمیلی / بندهای ۳-۳ / بند ۳-۴ به معاون مافوق مدیریت مربوط).

۲-۶ ارسال فهرست تعداد دستیاران تأیید شده، توسط معاونت‌های دانشگاه به حوزه معاونت دانشجویی برای تصویب نهایی.

۳-۶ معاونت دانشجویی بر اساس بودجه مصوب در هیات رئیسه دانشگاه، مرجع نهایی تصویب کننده فهرست‌های ارسال شده می‌باشد.

۴-۶ اعلام فراخوان بکارگیری دستیار از طرف دانشکده/پژوهشکده/مدیریت در ابتدای هر نیمسال بر اساس سهمیه مورد تصویب در بند ۳-۶.

۵-۶ دریافت درخواست دستگیری دانشجویان متقاضی توسط گروه/مدیریت مربوط.

۱-۶-۶ بررسی سوابق دانشجو (آموزشی/پژوهشی/عمومی) توسط گروه و ارسال فهرست مورد تأیید دستیاران (موضوع بندهای ۱-۳، ۲-۳ و ۳-۳) به دانشکده/پژوهشکده برای عقد قرارداد.

۲-۶-۶ بررسی سوابق دانشجو (آموزشی/پژوهشی/عمومی) توسط مدیریت و ارسال فهرست مورد تأیید دستیاران به معاونت مافوق در دانشگاه برای عقد قرارداد.

۷-۶ در انتهای هر نیمسال دانشکده/پژوهشکده/معاونت، قراردادهای منعقد شده به انضمام گزارش عملکرد چهارماهه هر یک از دستیاران را برای پرداخت به معاونت دانشجویی دانشگاه ارسال می‌کنند.

دانشگاه خلیج فارس