

قرارداد دستیار آموزشی (کاردانشجویی) □ تمام وقت در دانشکده علوم مهندسی

□ پاره وقت

نیمسال اول سال تحصیلی ۱۴۰۰-۹۹ از تاریخ ۹۹/۶/۲۹ لغایت ۹۹/۱۰/۲۴ بمدت ۴ ماه

مشخصات فردی دستیار آموزشی :	رشته تحصیلی :
نام :	نام خانوادگی :
آدرس منزل :	شماره دانشجویی :
شماره حساب بانک تجارت :	شماره تلفن همراه :
ایمیل ut :	

لطفاً در این ستون چیزی ننویسید

نوع فعالیت آموزشی در طرح:

ردیف	نام درس / آزمایشگاه	کد درس / گروه / آزمایشگاه	تعداد واحد	مقطع درس	نام استاد	تعداد دانشجو پس از ترمیم	ساعات تدریس در هفته

این قسمت توسط کارشناس آموزش تکمیل می شود

کد دستیار آموزشی:
معدل کل:
واحد گذرانده :

مبلغ ریالی این قرارداد در ازای حداقل ۲۰ ساعت کار در ماه (۱۰ ساعت تماس مستقیم با دانشجو در کلاس یا آزمایشگاه + ۱۰ ساعت آماده سازی و خدمات جانبی) می باشد که بطور ماهانه براساس تعرفه کاردانشجویی دانشگاه مطابق با درجه تحصیلی پرداخت خواهد شد.

امضاء استاد درس / آزمایشگاه

امضاء رئیس دانشکده علوم مهندسی

نظریه نهایی :

بر اساس گزارش دانشکده مزبور و تأیید رئیس دانشکده / گروه ، با پرداخت حق الزحمه ماهانه براساس تعرفه کاردانشجویی و مفاد قرارداد موافقت می شود.

امضاء معاونت دانشجویی و فرهنگی پردیس

تذکرات :

- مدت قرارداد در ترم اول تحصیلی به مدت ۴ ماه و در ترم دوم تحصیلی به مدت ۴.۵ ماه می باشد.
- رعایت مواد این قرارداد مندرج در صفحه ۵ از سوی دستیار آموزشی الزامی است.
- لطفاً تصویر کارت دانشجویی دستیار آموزشی در هر ترم پیوست قرارداد شود. (عقد قرارداد فقط با دانشجویان کارشناسی، کارشناسی ارشد و دکتری همین پردیس است)
- به استناد ماده ۶ آیین نامه استفاده از کار دانشجویی دانشگاه تهران، حق الزحمه کار دانشجویی پس از تأمین اعتبار توسط دانشکده / واحد زیربط توسط معاونت دانشجویی و فرهنگی قابل پرداخت خواهد بود.

رعایت موارد ذیل از تعهدات دستیار آموزشی است :

- ۱- دستیار آموزشی به موجب این قرارداد موظف است طبق برنامه ای که از طرف معاون آموزشی دانشکده برای او تعیین می شود رفتار نموده و زیر نظر یک عضو هیات علمی دانشکده به فعالیت آموزشی بپردازد.
- ۲- دستیار آموزشی موظف به حفظ و نگهداری وسایل و ابزاری است که در اختیار او نهاده شده است.
- ۳- دستیار آموزشی هنگام عقد این قرارداد نباید هیچگونه مشکل آموزشی داشته باشد.
- ۴- شرکت در جلسات امتحانات میان ترم و پایان ترم و نیز جلساتی که عنداللزوم در ارتباط با فعالیتش از طرف دانشکده و مدیر کل به آموزش دانشگاه و یا اداره خدمات آموزشی به او محول می شود جزو وظایف دستیار آموزشی محسوب می شود.
- ۵- دستیار موظف به ارائه گواهی شرکت در کارگاه ویژه دستیاران آموزشی می باشد.
- ۶- آماده سازی آزمایشگاهها به منظور ارائه کلاس درسی آموزشی جزو وظایف دستیار آموزشی محسوب می شود.
- ۷- دستیار آموزشی حداقل هفته ای «پنج» ساعت باید به منظور انجام فعالیتهای فوق در اختیار دانشکده باشد.
- ۸- دستیار آموزشی نمی تواند تعهدات مندرج در این قرارداد را کلاً یا جزاً به غیر واگذار نماید.
- ۹- همکاری در کلاس های حل تمرین و آزمایشگاه ها در این قرارداد جنبه موقت داشته و در هیچ مورد نمی تواند مبنای استخدام یا تبدیل وضعیت دستیار به عضو هیات علمی پردیس قرار گیرد و طبیعتاً موید داشتن هیچگونه سمت رسمی دانشگاهی نیز نمی باشد.
- ۱۰- در صورتیکه دستیار آموزشی طبق این قرارداد بدون عذر موجه (تشخیص عذر موجه با دانشکده /گروه است) از انجام فعالیت و تعهداتی که به عهده اوست اجتناب ورزد حق الزحمه به نامبرده تعلق نمی گیرد.
- ۱۱- دانشجوی شاغل در کار دانشجویی (دستیار) اخلاقاً نمی تواند در خارج از محیط دانشگاه مشغول بکار باشد.
- ۱۲- دستیار نمی تواند متقاضی بیش از یک کار دانشجویی در واحد مربوطه یا واحد دیگری باشد.
- ۱۳- دستیار آموزشی در زمان تعیین شده توسط دانشکده جهت تدریس دروس مربوطه و آزمایشگاهها مجاز به تدریس خصوصی به دانشجویانی که در نیمسال مربوطه در این دروس ثبت نام نموده اند، نمی باشند.

لطفاً فرم را به صورت پرینت پشت و رو و در یک برگ تهیه فرمایید.

امضاء رئیس یا معاون آموزشی
دانشکده علوم مهندسی

امضاء دستیار آموزشی