

قرارداد دستیار آموزشی (کاردانشجویی) تمام وقت در دانشکده پاره وقت

نیمسال سال تحصیلی.....از تاریخ..... لغایت بمدت.....ماه

مشخصات فردی دستیار آموزشی :	رشته تحصیلی :
نام خانوادگی :	مقطع تحصیلی : کارشناسی <input type="checkbox"/> کارشناسی ارشد <input type="checkbox"/> دکتری <input type="checkbox"/>
آدرس منزل :	شماره دانشجویی :
شماره حساب بانک تجارت :	شماره تلفن :

لطفاً در این ستون چیزی ننویسید

نوع فعالیت آموزشی در طرح:

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

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 رئیس دانشکده / گروه

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 ۲ قرارداد 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)

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 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.
- این قرارداد در دو نسخه تهیه می گردد.
۱. نسخه اول جهت پرداخت مالی به معاونت دانشجویی ارسال می شود.
 ۲. نسخه دوم در آموزش نگهداری می شود.

امضاء رئیس یا معاون آموزشی دانشکده/گروه

امضاء دستیار آموزشی