

۱/۲۷۵۲
۱۳۹۳/۱۲/۲۶
ندارد

شماره:
تاریخ:
پیوست:

آئین نامه انتخاب و بکارگیری دستیار فرایند یاددهی-یادگیری در مؤسسه آموزش عالی مهرالبرز

مقدمه :

بکارگیری مدل یادگیری الکترونیکی در نظام آموزش عالی و تغییر نقش و مسئولیت های عوامل آموزشی در این شیوه یادگیری، از جمله برجسته شدن نقش اساتید به عنوان راهنما و تسهیل کننده و نقش دانشجویان به عنوان مسئول یادگیری و همچنین ضرورت اهتمام به کیفیت بخشی دوره های الکترونیکی و بهره برداری بهینه از قابلیت های سیستم پرتال آموزشی و بستر e-learning، جذب و بکارگیری دستیاران آموزشی را که از افراد با دانش و تجربه در حوزه فناوری اطلاعات و ارتباطات و یادگیری الکترونیکی می باشند برای ارائه خدمات آموزشی هر چه بهتر و کار آمد را مضاعف ساخته است.

تعریف:

در نظام آموزش عالی دستیار (یا کمک استاد) به فردی اطلاق می شود که مدرس دانشگاه و دانشجویان را در اجرای مسئولیت های آموزشی یاری می دهند. دستیاران عموماً از دانشجویان ممتاز و فارغ التحصیلان همان رشته و مقطع تحصیلی هستند که در قالب یک قرارداد مستقل با وظایف مشخص انجام وظیفه می نمایند.

هدف:

- ✓ بهره گیری از نیروهای مستعد و قابلیت های آنان در تقویت و توسعه فعالیت های علمی مؤسسه
- ✓ تسهیل فرایند یاددهی-یادگیری در محیط الکترونیکی
- ✓ کمک به دانشجویان در اجرای مسئولیت های آموزشی
- ✓ افزایش تعامل دانشجویان با عناصر آموزشی
- ✓ ایجاد فرصت مناسب برای توسعه قطب های علمی در زمینه های مرتبط

آدرس: تهران، خیابان کارگر شمالی، تقاطع بزرگراه جلال آل احمد، خیابان شکراله،
شماره ۱۰۹
کدپستی: ۱۴۱۳۶۸۴۴۹۱

www.mehralborz.ac.ir
info@mehralborz.ac.ir

تلفن: ۰۲۱) ۸۸۰۰۱۵۱۱
نمبر: ۰۲۱) ۸۸۰۰۱۲۷۰

101011111011011101110
0011 111100 111110000
0 0 00001111 010101 100
01 0 0 0111 01010010 0010
01 01 1 1 0 0 101011 01 01010 101 01 110
101 1 11111 01001010 10 111 00
000 100 100 11 11111 00 111 0 1 0111 001
01 000 1110 10111110101 10111101100
100010110 0111001001 1 100010101 01 01111 01

۱/۲۷۵۲
۱۳۹۳/۱۲/۲۶
ندارد

شماره:
تاریخ:
پیوست:

دستورالعمل اجرای آیین نامه:

ماده ۱- ضوابط انتخاب :

دستیار که توسط مدرس دوره های آموزشی پیشنهاد می گردد باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱-۱ شرایط عمومی
 - ۱-۱-۱ دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر
 - ۲-۱-۱ برخورداری از ویژگی های اخلاق حرفه ای دانشگاهی و رعایت شئون اخلاقی
 - ۳-۱-۱ آشنائی با محیط یادگیری الکترونیکی
 - ۴-۱-۱ رعایت شرایط عمومی استخدام
 - ۲-۱ شرایط خاص برای دستیاران آموزشی موسسات آموزش عالی
 - ۲-۲-۱ هماهنگی رشته ی تحصیلی دستیار آموزشی با درس مربوطه
 - ۳-۲-۱ برخورداری از امتیازات علمی و آموزشی در درس و یا رشته مربوطه
- تبصره ۱: دستیارانی که سابقه ی آموزش و تدریس در فضای الکترونیکی (مجازی) دارند در اولویت می باشند.
تبصره ۲: دانش آموختگان رشته های مرتبط در مهرالبرز در اولویت جذب قرار دارند.

ماده ۲- تعهدات دستیاران :

- ۱-۲ تهیه گزارش عملکرد آموزشی (هر دو ماه یک بار) و ارسال آن برای اداره آموزش پس از تایید استاد مربوطه
- ۲-۲ حضور موظف جلسه ی امتحان پایان ترم و کلاس های مجازی و حضوری طبق برنامه و تقویم آموزشی
- ۳-۲ هدایت دانشجویان در اتخاذ موضوعات تحقیقاتی، دادن بازخورد و راهبری آموزشی آنان
- ۴-۲ یاری دادن به ارزیابی تکوینی پیشرفت دانشجویان از طریق آزمون های مستمر و کوییزهای هدفمند و سایر تکالیف و پروژه ها
- ۵-۲ طرح موضوعات چالش برانگیز و ترغیب کننده در تالار گفتمان و نقد و تحلیل مباحث مطرح شده از سوی دانشجویان
- ۶-۲ در اختیار گذاشتن یا معرفی منابع الکترونیکی یا غیر الکترونیکی درس مربوطه به طور مستمر و نیاز دانشجویان
- ۷-۲ تحلیل وضعیت مشارکت دانشجویان در پورتال آموزشی و ارائه بازخورد فردی به آنان در خصوص نقاط قوت و ضعفشان
- ۸-۲ پاسخگویی به سئوالات و ایمیل های دانشجویان حداکثر تا ۴۸ ساعت پس از طرح سؤال (در صورت لزوم با هماهنگی استاد)
- ۹-۲ اطلاع رسانی برنامه های درسی از طریق پرتال آموزشی، گروههای آموزشی مرتبط.

۱/۲۷۵۲
۱۳۹۳/۱۲/۲۶
ندارد

شماره:
تاریخ:
پیوست:

۱۰-۲ همکاری با اداره آموزش برای پیگیری امور آموزشی دانشجویان
۱۱-۲ شرکت مستمر در کارگاه های دانش افزایی مؤسسه آموزش عالی مهرالبرز

ماده ۳- شرایط تداوم همکاری:

عملکرد دستیار آموزشی در یک دوره ی یکساله(دو ترم) مورد ارزیابی قرار می گیرد در صورتیکه نتایج ارزیابی عملکرد وی توسط دانشجویان **مطلوب** ارزیابی گردد، همکاری نامبرده در مؤسسه ادامه می یابد.

ماده ۴- تعهدات مؤسسه

پرداخت حق الزحمه به دستیار آموزشی طبق آیین نامه ی مصوب مؤسسه
اولویت بخشیدن در اجرای پروژه های آموزشی، پژوهشی و ارائه خدمات تخصصی- فنی
تبصره ۳: با توجه به پیوست ۱ چنانچه دستیار آموزشی به عنوان دستیار نمونه انتخاب شود، مبلغی به عنوان پاداش مازاد بر حق الزحمه به وی تعلق خواهد گرفت.

ماده ۵- مراحل تصویب و عقد قرارداد با دستیار آموزشی:

- اعلام نیاز گروه آموزش مربوطه و پیشنهاد توسط استاد درس
 - بررسی زیست نامه(رزومه) متقاضی توسط مدیر گروه
 - عقد قرارداد توسط معاونت اداری و مالی
- تبصره ۴: با توجه به پیوست ۲ در عقد قرارداد تعداد دروس و دانشجویان برای هر دستیار بایستی مورد توجه قرار گیرد.
تبصره ۵: ضوابط پراخت حق الزحمه دستیاران به تایید هیات امنا خواهد رسید .
تبصره ۶: این دستورالعمل به مدت یک سال تحصیلی به طور آزمایشی اجرا و پس از آن مجددا مورد بررسی قرار خواهد گرفت.

این آیین نامه در ۵ ماده و ۶ تبصره در سی و ششمین جلسه هیات امنا مورخه ۱۳۹۳/۱۱/۲۷ به تایید رسیده است.