

## 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 ابزارهای 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- آماده سازی آزمایشگاهها به منظور ارائه کلاس درسی آموزشی جزو وظایف دستیار آموزشی محسوب می شود.
  - ۶- دستیار آموزشی حداقل هفته ای ۲۰ ساعت باید به منظور انجام فعالیتهای فوق در اختیار دانشکده باشد.
  - ۷- دستیار آموزشی نمی تواند تعهدات مندرج در این قرارداد را کلاً یا جزاً به غیر واگذار نماید.
  - ۸- همکاری در کلاسهای تمرین و آزمایشگاهها در این قرارداد جنبه موقت داشته و در هیچ مورد نمی تواند مبنای استخدام یا تبدیل وضعیت دستیار به عضو هیات علمی موسسه قرار گیرد و طبیعتاً مویبدا داشتن هیچگونه سمت رسمی دانشگاهی نیز نمی باشد.
  - ۹- در صورتیکه دستیار آموزشی طبق این قرارداد بدون عذر موجه ( تشخیص عذر موجه با دانشگاه است ) از انجام فعالیت و تعهداتی که به عهده اوست اجتناب ورزد ملزم می شود دو برابر وجوه این قرارداد را به دانشگاه مسترد دارد.
- دانشجوی شاغل در طرح TA اخلاقاً نمی تواند در خارج از محیط دانشگاه مشغول بکار باشد.
- ۱۰- دستیار آموزشی در دروس تمرین و آزمایشگاههایی که دانشکده تعیین می نماید مجاز به تدریس خصوصی به دانشجویانی که در نیمسال مربوطه در این دروس ثبت نام نموده اند، نمی باشند.
  - ۱۱- دستیار آموزشی نمی تواند در یک ترم هم زمان قرارداد دستیار پژوهشی نیز منعقد نماید.
- نسخه اصلی این قرارداد پس از نایب نهایی جهت پرداخت مالی به حسابداری آموزش ارسال می شود. نسخه ای از آن جهت اطلاع مسئول دانشکده و شخص دستیار آموزشی به دانشکده ذیربط فرستاده شده و نسخه نهایی در آموزش نگهداری می شود.

امضاء رئیس یا معاون آموزشی دانشکده

امضاء دستیار آموزشی



قرارداد دستیار آموزشی (TA) □ تمام وقت در دانشکده .....

□ پاره وقت

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

مشخصات فردی دستیار آموزشی :	رشته تحصیلی :
نام :	مقطع تحصیلی : کارشناسی ارشد □ دکترا □
نام خانوادگی :	شماره دانشجویی :
آدرس منزل :	شماره تلفن :
شماره حساب بانک ملت شعبه دانشگاه :	

لطفاً در این ستون چیزی ننویسید

نوع فعالیت آموزشی در طرح TA:

ردیف	شماره آزمایشگاه شماره نمرین درس	عنوان	تعداد واحد	گروه	مقطع درس	تعداد دانشجو پس از ترمیم	ساعات تدریس در هفته	نظریه آموزش

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

دربافتی ماهانه دستیار آموزشی مبلغ ..... ریال ( به حروف ..... ریال ) از تاریخ ..... لغایت ..... به مدت  
..... ماه جمعاً به مبلغ ..... ریال ( به حروف ..... ریال ) پیشنهاد می شود.

امضاء رئیس یا معاون آموزشی دانشکده

امضاء دستیار آموزشی

امضاء مدیریت نظارت و ارزیابی

امضاء رئیس گروه هماهنگی امور اعضای هیات علمی

نظریه نهایی :

براساس پیشنهاد دانشکده ..... و نائید مسئولین ذیربط در حوزه معاونت آموزشی با پرداخت مبلغ دستیار آموزشی در این قرارداد ماهانه به مبلغ  
..... ریال ( به حروف ..... ریال ) و جمعاً به مبلغ ..... ریال ( به حروف ..... ریال ) برای  
مدت ..... ماه پس از کسورات قانونی موافقت می شود.

امضاء معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی

تذکرات:

مدت قرارداد در هر ترم تحصیلی ۴ ماه و در ترم تابستان حداکثر ۳ ماه می باشد.

رعایت مواد این قرارداد مندرج در پشت صفحه از سوی دستیار آموزشی الزامی است.

لطفاً روگرفت کارت دانشجویی دستیار آموزشی در هر ترم پیوست قرارداد شود. ( عقد قرارداد فقط با دانشجویان کارشناسی ارشد و دکتری همین دانشگاه است )