




جمهوری اسلامی ایران
وزارت علوم، تحقیقات و فناوری


مشخصات سند	
عنوان سند: شیوه‌نامه دستیار آموزشی، پژوهشی و فناوری در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری	
نوع سند: دستورالعمل	شماره سند: عتف-ش-۲۲۰۱
ویرایش: ۰۱	صفحه: ۵

اقدام کنندگان			
اقدامات	نام و نام خانوادگی	واحد سازمانی	امضاء
تهیه کننده(گان):	محمد رضا آهنچیان محسن شریفی	مدیرکل دفتر برنامه ریزی آموزش عالی مدیرکل دفتر برنامه ریزی امور پژوهشی	
تایید کننده:	مجتبی شریعتی نیاسر مسعود برومند	معاون آموزشی معاون پژوهش و فناوری	
تصویب کننده:	منصور غلامی	وزیر علوم، تحقیقات و فناوری	

مرجع نگهداری سند	پرونده	قسمت	تاریخ و شماره ابلاغ سند
دفتر برنامه ریزی آموزش عالی	

شماره: عتف_ش_۲۲۰۱		شیوه‌نامه دستیار آموزشی، پژوهشی و فناوری در دانشگاه ها و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری	 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری
ویرایش: ۰۱	تاریخ: ۱۳۹۷/۰۷/۲۵		
صفحه: ۲	از: ۵		

صفحه	فهرست مطالب
۳	مقدمه
۳	ماده ۱. اهداف
۳	ماده ۲. تعاریف
۴	ماده ۳. شرایط به کارگیری دستیار
۴	ماده ۴. شرایط و وظایف دستیار
۵	ماده ۵. نحوه پرداخت
۵	ماده ۶. نظارت
۵	ماده ۷. رسمیت و ابلاغ

شماره: عتف_ش_۲۲۰۱	شیوه‌نامه دستیار آموزشی، پژوهشی و فناوری در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری			
ویرایش: ۰۱				تاریخ:
صفحه: ۳				از: ۵

مقدمه

در راستای تحقق هدف کلان ۲ بخش آموزش عالی در سند برنامه ششم توسعه، به منظور ایجاد انگیزه و توانمندسازی دانشجویان تحصیلات تکمیلی دانشگاه‌ها و با هدف بهره‌مندی از توان و ظرفیت این دسته از دانشجویان به عنوان دستیار آموزشی، پژوهش و فناوری، موسسات آموزش عالی می‌توانند با مراعات شرایط تصریح شده در این شیوه‌نامه، از توانمندی‌های دانشجویان و همکاری آنها در دروس آزمایشگاهی، کارگاهی، حل تمرین، و سایر درس‌های عملی مطابق برنامه درسی مصوب و طرح‌های پژوهش و فناوری مصوب اعضای هیئت علمی برخوردار شوند.

ماده ۱. اهداف

۱. بهره‌گیری از توانمندی دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی با هدف ارتقای کیفیت آموزش و فعالیت‌های پژوهشی
۲. توانمندسازی دانشجویان واجد شرایط تحصیلات تکمیلی در امر آموزش و پژوهش
۳. ایجاد انگیزه و کمک به توان اجرایی اعضای هیئت علمی در ارتقای کیفیت آموزش و فعالیت‌های پژوهش و فناوری
۴. بهبود کیفی در اجرای جنبه‌های عملی برنامه‌های درسی دوره کارشناسی.

ماده ۲. تعاریف


وزارت: منظور وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

دانشگاه: هر مؤسسه آموزش عالی مجری برنامه دستیار آموزشی و پژوهش و فناوری است.

معاونت: منظور معاونت آموزشی و تحصیلات تکمیلی و یا پژوهش و فناوری دانشگاه است.

دستیار: دانشجویان دکتری تخصصی و دانشجویان کارشناسی ارشد استعداد درخشان دارای شرایط همکاری، که در انجام امور آموزشی یا پژوهش و فناوری مشروط به دارا بودن ضوابط تعیین شده در این آیین‌نامه همکاری می‌نمایند.^۱

^۱ - در صورت لزوم و در شرایطی که به تأیید معاونت آموزشی، دانشجوی دوره دکتری تخصصی در رشته‌ای وجود نداشته باشد، می‌توان از دانشجویان استعداد درخشان دوره کارشناسی ارشد که در سال دوم تحصیل خود هستند، به عنوان دستیار استفاده کرد.

 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	شیوه‌نامه دستیار آموزشی، پژوهشی و فناوری در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری	
	شماره: عتف_ش_۲۲۰۱	ویرایش: ۰۱
	صفحه: ۴	از: ۵

ماده ۳. شرایط به‌کارگیری دستیار

۱. انتخاب دستیار باید با ملاحظه مقررات عملکردی، الزامات حقوقی و سایر ضوابط قانونی حضور دانشجو به عنوان دستیار در فضای آموزش و پژوهش-فناوری دانشگاه انجام شود.
۲. واگذاری تدریس دروس نظری تحت عنوان دستیار به دانشجویان تحصیلات تکمیلی مجاز نیست.
۳. در صورت تأمین اعتبار، به‌کارگیری دستیار در قالب ضوابط موجود برای کار دانشجویی و یا مصوبات هیئت‌های امنای برای پرداخت حق‌التحقیق و یا آموزانه قابل انجام است.
۴. انتخاب دستیار صرفاً از میان دانشجویان تحصیلات تکمیلی همان دانشگاه امکان پذیر است.
۵. به‌کارگیری دانشجو به عنوان دستیار نبایستی هیچگونه تعهدی برای استخدام در دانشگاه ایجاد نماید.


ماده ۴. شرایط و وظایف دستیار

الف) شرایط:

۱. استفاده از دستیار نباید به انجام وظایف سایر افرادی که در اجرای جنبه عملی یک درس، مسئولیت رسمی دارند و بابت آن از حقوق و مزایا برخوردار می‌شوند (استاد درس، مسئول آزمایشگاه، کارشناس آموزش و سایر مشاغل مرتبط) لطمه وارد کند.
 ۲. تأیید انجام کار باید همراه با تضمین «کیفیت» آن باشد و در این رابطه استاد مربوطه، مسئولیت تأیید عملکرد دستیار را بر عهده دارد.
 ۳. طول هر دوره دستیاری ۶ ماه و قابل تمدید تا یک سال است.
- تبصره.** در هر صورت طول دوره نباید بیشتر از یک سال با ملاحظه زمان باقیمانده تا دانش آموختگی دستیار باشد.

ب) وظایف:

۴. دستیار موظف است در دوره دستیاری شرح وظایف زیر را متعهد شود و با دقت و به طور کامل رعایت کند:
 - ۴-۱. کمک به اجرای اثربخش‌تر دروس و یا انجام طرح‌های پژوهشی و فناوری طبق ضوابط دانشگاه؛

 جمهوری اسلامی ایران وزارت علوم، تحقیقات و فناوری	شیوه‌نامه دستیار آموزشی، پژوهشی و فناوری در دانشگاه‌ها و مراکز آموزش عالی، پژوهشی و فناوری	
	شماره: عتف_د_۳۱۰۵	ویرایش: ۰۱
	صفحه: ۵	از: ۵

۴-۲. تعهد در قبال اموال و دارایی‌های دانشگاه و خسارت‌هایی که ممکن است در اثر بی‌مبالاتی وی به سرمایه دانشگاه وارد شده باشد؛

۴-۳. عدم اشتغال به کار در طول دوران دستیاری.

ماده ۵. نحوه پرداخت

جبران خدمت دستیار بر اساس ضوابط دانشگاه در چارچوب ضوابط مربوط به پرداخت کار دانشجویی، حق‌التحقیق و یا آموزانه مصوب هیئت امنای هر دانشگاه با مراعات قواعد زیر صورت می‌پذیرد:

۱. حداکثر زمان دستیاری قابل پرداخت برای هر دانشجو ۱۰ ساعت در هفته و ۴۰ ساعت در ماه می‌باشد.
 ۲. حداکثر حق‌الزحمه دروس عملی دستیاران برای دانشجوی مقطع دکتری تخصصی برابر با آموزانه (حق-التدریس) مربی پایه ۱ و برای دانشجویان کارشناسی ارشد استعداد درخشان برابر با آموزانه مربی آموزشیار پایه ۱ می‌باشد.

۳. پرداخت حق‌الزحمه دستیارانی که در طرح‌های پژوهش و فناوری همکاری می‌کنند بر اساس ضوابط پژوهشی هر دانشگاه از محل حق‌التحقیق، اعتبار گرنت، اعتبار طرح مصوب پژوهش و فناوری و یا سایر درآمدهای مربوطه با رعایت ضوابط قابل پرداخت خواهد بود.

ماده ۶. نظارت

معاونت‌های آموزشی و پژوهش و فناوری مؤسسه به ترتیب حسب مورد مسئول حسن اجرای این آیین‌نامه و پاسخگوی نتایج آن به سایر مراجع ذی‌ربط و تفسیر آن می‌باشند.

ماده ۷. رسمیت و ابلاغ

این شیوه‌نامه با یک مقدمه و ۷ ماده در تاریخ ۱۰ بهمن ماه ۱۳۹۷ به تصویب وزیر محترم علوم، تحقیقات و فناوری رسید و از تاریخ ابلاغ قابل اجرا است.