



معاونت دانشجویی دانشگاه اصفهان

## شیوه نامه اجرایی طرح همیار دانشجو دانشگاه اصفهان در سال ۱۴۰۰

مقدمه:

به منظور ترویج فرهنگ همیاری در میان دانشجویان و بهره‌گیری پاره وقت از توانمندی‌های آنها در پیشبرد امور دانشگاه و ایجاد زمینه تجربه‌اندوزی و مهارت‌آموزی به صورت افتخاری توسط دانشجویان، این شیوه نامه بر مبنای دستورالعمل اجرایی طرح همیار دانشجو ابلاغی طی نامه شماره ۱۱/۳۷۲۲۴ مورخ ۱۴۰۰/۲/۲۷ تدوین گردید.

### ماده ۱- تعاریف:

- ۱-۱: دانشگاه : دانشگاه اصفهان
- ۲-۱: واحد: دانشکده‌ها و معاونت‌های دانشگاه اصفهان
- ۳-۱: میانگین: معدل کل نمرات واحدهای اخذ شده دانشجو
- ۴-۱: همیار: کمک کننده در انجام فعالیت ها در موسسه به تشخیص مسئول همیاری

### ماده ۲- اهداف :

- ۱-۲: ترویج فرهنگ همیاری در میان دانشجویان
- ۲-۲: بهره‌گیری از همیاری دانشجویان در پیشبرد امور آموزشی، پژوهشی فرهنگی، دانشجویی، اداری و رفاهی موسسه
- ۳-۲: ایجاد بستر مناسب جهت مشارکت بیشتر دانشجویان در فعالیت‌های تخصصی و فنی در زمینه تحصیل خود
- ۴-۲: ایجاد زمینه‌های کسب تجربه برای دانشجویان در حین تحصیل
- ۵-۲: کمک به دانشجویان به منظور قدردانی از همیاری آنان

### ماده ۳- شرایط لازم برای استفاده از همیار دانشجو:

- ۱-۳: گذراندن حداقل یک نیم‌سال تحصیلی برای دانشجویان دوره کارشناسی
- تبصره ۱: برای دانشجویان تحصیلات تکمیلی شرط گذراندن یک نیم‌سال لازم نیست
- ۲-۳: حداقل میانگین دانشجویان متقاضی همیار دانشجو در مقطع کاردانی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته ۱۲ و مقاطع تحصیلات تکمیلی و دکترای حرفه‌ای ۱۴
- تبصره ۲: دانشجویان نمونه ممتاز و متأهل از اولویت برخوردار هستند.
- ۳-۳: اعلام نیاز واحدهای مختلف دانشگاه با توجه به شرح وظایف محوله و تشخیص واحدهای درخواست‌کننده مبتنی بر کارایی دانشجو برای همکاری با واحد مربوطه
- تبصره ۳: در صورت عدم رضایت و یا رفع نیاز واحد مربوطه پس از ارائه گزارش به معاون دانشجویی از سوی واحد مربوطه همکاری با همیار دانشجو خاتمه داده خواهد شد.

۳-۴: داشتن صلاحیت‌های عمومی و آموزشی به تشخیص معاونت دانشجویی دانشگاه

۳-۵: دانشجویانی که اشتغال دیگری ندارند در شرایط مساوی براساس نظر معاون دانشجویی نسبت به دانشجویانی که اشتغال به کار دارند در اولویت هستند.

۳-۶: همیاری دانشجویانی که از طریق همیار دانشجو در دانشگاه خدماتی را ارائه می‌نمایند اختیاری بوده و تحت شمول قوانین استخدامی کار و غیره نبوده و به هیچ‌وجه دانشگاه تعهدی در قبال به‌کارگیری آنان نداشته و ندارد.

#### ماده ۴ - نحوه محاسبه حق همیاری دانشجو در مقاطع مختلف

۴-۱: حق همیاری جهت حمایت و تشویق دانشجویانی که به صورت افتخاری در هریک از واحدهای دانشگاه همکاری می‌نمایند بر حسب مقطع تحصیلی و کیفیت کار بر اساس جدول ذیل محاسبه می‌شود.

مقطع تحصیلی						حق الزحمه به ازای هر ساعت همیار دانشجو (به ریال)
دکتری		کارشناسی ارشد		کارشناسی		
بعد از امتحان جامع	قبل از امتحان جامع	سال دوم	سال اول	سال سوم و چهارم	سال اول و دوم	
۱۱۱۳۰۰	۷۶۹۰۰	۷۴۲۰۰	۴۸۶۰۰	۴۶۹۰۰	۴۰۱۰۰	

۴-۲: سقف استفاده از همیار دانشجو برای هر دانشجو حداکثر ۸۵ ساعت در ماه است .

۴-۳: حق همیاری (در صورت تمایل دانشجو به دریافت)، حداکثر تا یک ماه پس از وصول گزارش تائید حسن انجام همیاری در هر نیمسال توسط واحد مربوطه محاسبه و از محل اعتبار همان واحد پرداخت خواهد شد.

۴-۴: حق همیاری دانشجویان که با میانگین بیش از ۱۶ در رشته های فنی و مهندسی و علوم پایه و بیش از ۱۷ در رشته های علوم انسانی به کار اشتغال دارند، به میزان ۲۰ درصد حق همیاری مندرج در ماده ی ۱-۳ افزایش می یابد.

تبصره ۴: ملاک عمل در این ماده، میانگین نیمسال قبل از شروع به همیاری دانشجو است.

۴-۵: استفاده از دانشجویان برای همیاری دانشجویی در تابستان با نظر معاون دانشجویی دانشکده یا رئیس واحد بلامانع خواهد بود.

۴-۶: تاریخ شروع و خاتمه ارائه همیاری دانشجو ابتدا و انتهای هر نیمسال تحصیلی است .

#### ماده ۵ - وظایف معاونین دانشجویی در دانشکده‌ها و مدیران واحد در معاونت‌ها

۵-۱: دریافت درخواست از متقاضیان همیار دانشجو .

۵-۲: بررسی شرایط متقاضیان و توزیع مناسب همیار دانشجو در واحدهای مختلف در بین متقاضیان بر اساس اعلام نیاز واحدها.

۵-۳: نظارت و کنترل وضعیت آموزشی و انضباطی دانشجویان بهره‌مند از این دستورالعمل به منظور جلوگیری از تأثیر منفی آن بر روند تحصیل آنان.

۵-۴: نظارت بر روند فعالیت همیاری دانشجویان به صورت ماهانه

این شیوه نامه در در ۵ ماده و ۴ تبصره تدوین شده و از ابتدای خردادماه ۱۴۰۰ لازم اجرا است.

فرم تکمیلی کار دانشجویی

نام و نام خانوادگی دانشجو: ..... شماره دانشجویی: ..... شماره تلفن: .....

مقطع تحصیلی دانشجو: ..... رشته/گرایش: .....

سابقه انجام این فعالیت: .....

تاریخ: ..... امضای دانشجو: .....

نام و نام خانوادگی استاد/مسئول سفارش دهنده کار دانشجویی: .....

نوع کار: آموزشی  پژوهشی  اداری  فرهنگی

خدماتی

شرح کار (به عنوان مثال: حل تمرین درس... مقطع...): .....

تعداد ساعت واقعی: ..... (در ماه) یا ..... (در ترم).

تعداد ساعت پیشنهادی (با توجه به حساسیت و سختی کار): ..... (در ماه) یا ..... (در ترم).

مکان انجام کار					ساعت خاتمه	ساعت شروع	ایام هفته برای انجام کار (پیش بینی شده)
سایر (ذکر شود)	کارگاه (نام ذکر شود)	آزمایشگاه (نام ذکر شود)	کلاس مجهز به دیتا پروژکتور	کلاس معمولی			

تجهیزات مورد نیاز: .....

تاریخ: ..... امضای استاد / مسئول سفارش دهنده کار دانشجویی: .....

## فرم گزارش کار دانشجویی

(لازم است درخواست کار دانشجویی در سیستم گلستان نیز تکمیل شود)

تاریخ انجام کار	تعداد ساعت	محل انجام کار	گزارش مختصر انجام کار

نام و نام خانوادگی دانشجو: ..... شماره دانشجویی: .....

جمع تعداد ساعت: ..... (در ماه) یا ..... (در ترم) مورد تایید است.

تاریخ: ..... امضای دانشجو:

نام و نام خانوادگی استاد/مسئول سفارش دهنده کار دانشجویی: .....

جمع تعداد ساعت: ..... (در ماه) یا ..... (در ترم) مورد تایید است.

تعداد ساعت پیشنهادی (با توجه به کیفیت انجام کار) برای پرداخت: ..... (در ماه) یا ..... (در ترم).

تاریخ: ..... امضای استاد / مسئول سفارش دهنده کار دانشجویی: