



۱۳۸۳

موسسه آموزش عالی مهربرز

## دستورالعمل جذب، بکارگیری

و

## ارزیابی عملکرد دستیاران

شماره سند: R TR 01

|                                                                  |                                                 |                                                               |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| تهیه کننده : معاونت آموزشی                                       | تایید کننده : شورای تحصیلات تکمیلی و هیات رئیسه | تصویب کننده: ریاست موسسه / قائم مقام موسسه                    |
| نام و نام خانوادگی : فرح عالی خانی<br>امضا<br>تاریخ : ۱۴۰۰/۰۳/۳۰ | صور تجلسه ۵۴۶ هیات رئیسه مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۰۲        | نام و نام خانوادگی : رحیم عبادی<br>امضا<br>تاریخ : ۱۴۰۰/۰۴/۰۲ |
| شماره آخرین بازنگری: ۲<br>تاریخ بازنگری: ۱۴۰۰/۰۴/۰۲              | صفحه ۱ از ۱۱                                    |                                                               |

|                   |                                                       |                                                                                                                |
|-------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| شماره سند: RTR 01 | دستورالعمل جذب، بکارگیری و<br>ارزیابی عملکرد دستیاران | موسسه آموزش عالی مهر البرز  |
|-------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| ردیف | شماره<br>بازنگری | صفحات تغییر<br>یافته | شرح بازنگری                                                                                                                                                                                  | توضیحات                                                                          |
|------|------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| ۱    | ۱<br>RTR01       | ۳<br>۴<br>۵<br>۶     | اضافه نمودن موارد زیر :<br>- تعریف دستیار آموزشی- پژوهشی<br>- تبصره ۱ شرایط عمومی<br>- شرایط اختصاصی دستیاران<br>آموزشی- پژوهشی<br>- تعهدات خاص دستیاران آموزشی-<br>پژوهشی<br>- تعهدات موسسه | تغییرات مصوب شورای<br>پژوهشی جلسه ۳۸ مورخ<br>۱۳۹۷/۰۹/۱۱                          |
| ۳    | ۱<br>ITR01       | ۶                    | اضافه شدن طرح رتبه بندی دستیاران<br>آموزشی                                                                                                                                                   | صورتجلسه شصت و سوم<br>- مصوبه ۸<br>۱۳۹۶/۰۹/۰۸                                    |
| ۴    | ۲<br>ITR01       | ۵،۱                  | تغییر شماره بازنگری<br>حذف سرپرست دستیاران بدلیل حذف<br>پست و قرار گیری در زیرمجموعه معاونت<br>آموزش                                                                                         | صورتجلسه شصت و دوم<br>۱۳۹۶/۰۸/۲۲ و شصت<br>و ششم ۱۳۹۶/۱۱/۱۱<br>کمیته منابع انسانی |
| ۲    | ۲                | کلیه صفحات           | ادغام دو سند شامل آئین نامه انتخاب و<br>بکارگیری دستیاران آموزشی و<br>دستورالعمل ارزیابی عملکرد دستیاران                                                                                     | تغییرات مصوب<br>صورتجلسه ۵۴۶ هیات<br>رئیسه مورخ ۱۴۰۰/۰۴/۰۲                       |

|                    |                                                       |                                                                                                                |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| شماره سند: R TR 01 | دستورالعمل جذب، بکارگیری و<br>ارزیابی عملکرد دستیاران |  موسسه آموزش عالی مهر البرز |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## مقدمه:

به منظور اثربخش نمودن مدل یاددهی یادگیری الکترونیکی در موسسه آموزش عالی مهرالبرز و کیفیت بخشی دوره های آموزشی و تسهیل فرآیند یادگیری دانشجویان و همچنین بهره برداری بهینه از قابلیت های سامانه های آموزشی، جذب و بکارگیری دستیاران آموزشی و پژوهشی امری لازم و ضروری است.

در این راستا و با توجه به تجارب دانشگاه های داخلی همچون تهران و صنعتی شریف و همچنین مطالعه تطبیقی شایستگی دستیاران در دانشگاه های دنیا با تاکید بردانشگاه های آنلاین، ضوابط انتخاب، جذب و بکارگیری دستیاران آموزشی و پژوهشی به شرح ذیل اعلام می گردد:

## تعاریف:

۱. دستیار آموزشی
۲. دستیار پژوهشی
۳. دستیار تولید محتوی

۱. دستیار آموزشی (کمک استاد): به فردی اطلاق می شود که زیر نظر استاد درس دانشجویان را در اجرای مسئولیت های آموزشی یاری می دهد و در طی ترم با هماهنگی استاد درس بر کلیه فعالیت های کلاسی دانشجویان نظارت، راهنمایی و پاسخگویی می نماید.
۲. دستیاران پژوهشی (کمک استاد راهنما): به فردی اطلاق می شود که زیر نظر استاد درس دانشجویان را در اجرای مسئولیت های پژوهشی یاری می دهد و در طی ترم با هماهنگی استاد درس بر کلیه فعالیت های پژوهشی دانشجویان نظارت، راهنمایی و پاسخگویی می نماید.
۳. دستیاران تولید محتوی: به فردی اطلاق می شود که زیر نظر استاد درس در تهیه مطالب و محتوای درس و در تولید و آماده سازی و روز آمدی دروس، استاد درس را همراهی می نماید.

|                    |                                                       |                                                                                                                |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| شماره سند: R TR 01 | دستورالعمل جذب، بکارگیری و<br>ارزیابی عملکرد دستیاران |  موسسه آموزش عالی مهر البرز |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## اهداف بکارگیری دستیاران:

۱. تسهیل فرآیند یاددهی-یادگیری در محیط الکترونیکی
۲. کمک به دانشجویان در اجرای مسئولیت های آموزشی - پژوهشی
۳. افزایش تعامل دانشجویان با ارکان آموزشی و پژوهشی موسسه
۴. کمک به ارتقاء کیفیت خدمات آموزشی و پژوهشی موسسه
۵. تربیت کادر مناسب نیروی انسانی برای امور آموزشی، پژوهشی و تدریس.

## ۱- شرایط جذب دستیاران :

### ۱-۱- شرایط عمومی :

- ۱-۱-۱ دارا بودن مدرک کارشناسی ارشد و بالاتر
- تبصره ۱-۱) درخصوص دستیاران آموزشی-پژوهشی، کارشناسی ارشد دانشجویان باید آموزشی - پژوهشی باشد.
- تبصره ۲-۱) دانشجویان مقطع دکترا و دانش آموختگان مهرالبرز از اولویت برخوردار خواهند بود.
- ۱-۱-۲ برخورداری و رعایت شئون و الزامات اخلاق حرفه ای (مطابق سند جامع اخلاقی موسسه)
- ۱-۱-۳ برخورداری از سواد فناوری اطلاعات و آشنایی با محیط و سیستم های یادگیری الکترونیکی
- ۱-۱-۴ برخورداری از شرایط عمومی استخدام در موسسه آموزش عالی مهر البرز (برابر با ضوابط جذب)
- تبصره ۳-۱) دستیاران آموزشی ترجیحاً از بستگان درجه یک اساتید و کارشناسان شاغل در مؤسسه نباشند.
- ۱-۱-۵ تناسب رشته تحصیلی دستیار آموزشی با دروس محوله.
- تبصره ۴-۱) دستیارانی که سابقه ی تدریس در فضای الکترونیکی (مجازی) را دارند در اولویت جذب می باشند.

### ۲-۱- شرایط اختصاصی دستیاران پژوهشی :

- ۲-۱-۱ دارا بودن تالیفات و سوابق علمی-پژوهشی مفید به تشخیص استاد (حداقل دو مقاله علمی-پژوهشی)
- ۲-۱-۲ تسلط کامل به مبانی روش تحقیق، جستجو در پایگاه های داده و مقاله نویسی
- ۲-۱-۳ آشنایی با زبان انگلیسی و تسلط بر نرم افزارهای تحلیلی مرتبط

|                    |                                                       |                                                                                                                |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| شماره سند: R TR 01 | دستورالعمل جذب، بکارگیری و<br>ارزیابی عملکرد دستیاران |  موسسه آموزش عالی مهر البرز |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## ۲- تعهدات دستیاران:

- ۱-۲ خود توسعه ای و افزایش مهارت های فردی و ارتباطی
- ۲-۲ هماهنگی با استادان در طی ترم
- ۳-۲ تسهیل گری در یادگیری دانشجویان
- ۴-۲ بهره گیری از خلاقیت و نوآوری و توانایی حل مسائل
- ۵-۲ بکارگیری از مهارت های فکری، تحلیلی و ادراکی
- ۶-۲ پاسخگویی به موقع به استاد، دانشجویان و کارشناسان آموزشی، فنی و پژوهشی
- ۷-۲ رفتار حرفه ای و احترام به استاد، دانشجویان و کارشناسان آموزشی، فنی و پژوهشی
- ۸-۲ انعکاس مسائل و مشکلات پیش آمده دانشجویان و درس به استاد و کارشناسان آموزشی و فنی
- ۹-۲ رعایت نوع پوشش در کلاس های حضوری و امتحانات و پرتال آموزشی
- ۱۰-۲ رعایت محرمانگی و امنیت داده ها و حریم خصوصی دیگران
- ۱۱-۲ تلاش در راستای پیشرفت تحصیلی دانشجویان از طریق برگزاری آزمون های مستمر، ارائه تکالیف و پروژه
- ۱۲-۲ ارائه بازخورد مستمر و به موقع نسبت به تمرین و پروژه و آزمون های برخط دانشجویان
- ۱۳-۲ طرح موضوعات چالش برانگیز و ترغیب کننده در تالار گفتگو و نقد و تحلیل مباحث مطرح شده دانشجویان
- ۱۴-۲ گزارش وضعیت مشارکت دانشجویان در پرتال آموزشی و ارائه بازخورد فردی به آنان و ارائه گزارش ماهیانه از وضعیت دانشجویان غیر فعال به استاد درس
- ۱۵-۲ پاسخگویی مناسب و به موقع به سؤالات و مکاتبات دانشجویان حداکثر تا ۷۲ ساعت پس از طرح سؤال
- ۱۶-۲ حضور در جلسه ای امتحان پایان ترم
- ۱۷-۲ حضور در کلاس های مجازی و حضوری طبق برنامه و تقویم آموزشی اعلام شده
- ۱۸-۲ حضور مرتب و فعال در جلسات دانشگاه (جلسه ابتدای ترم، کارگاه های دانش افزایی و توانمند سازی)
- ۱۹-۲ پیگیری دانشجویان کم فعالیت و غایب در پرتال درس ها و ارسال گزارش به استاد و دفتر مشاوره تحصیلی
- ۲۰-۲ اعلام حداقل یک روش ارتباطی در شبکه های اجتماعی در پرتال به منظور سهولت ارتباط دانشجویان و راهنمایی و هدایت ایشان
- ۲۱-۲ بارگذاری تکالیف و کوییزهای برخط دانشجویان در پرتال آموزشی با در نظر گرفتن تقویم آموزشی و رشته مربوطه و زمانبندی سایر دروس دانشجویان

|                    |                                                       |                                                                                                                |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| شماره سند: R TR 01 | دستورالعمل جذب، بکارگیری و<br>ارزیابی عملکرد دستیاران |  موسسه آموزش عالی مهر البرز |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

۲-۲۲ عدم برگزاری کلاس های مقرر مجازی یا حضوری به صورت مستقل و بدون حضور استاد و بدون هماهنگی با آموزش

۲-۲۳ عدم طراحی، ارسال و بارگذاری سوالات پایان ترم دانشگاه بدون نظارت و هماهنگی استاد درس

۲-۲۴ عدم تصحیح اوراق یا پاسخ نامه امتحانی دانشجویان به صورت مستقل و بدون نظارت استاد درس

۲-۲۵ عدم اعلام نمرات نهایی دانشجویان به صورت مستقل و بدون هماهنگی با استاد درس

## ۲-۱-۲- تعهدات دستیاران پژوهشی عبارتند از:

۲-۱-۱-۲ همکاری در ارسال و ثبت مقالات

۲-۱-۲-۲ پیگیری امور مقالات تا مرحله پذیرش

۲-۱-۲-۳ هدایت و راهنمایی دانشجویان در امور پژوهشی

## ۲-۲-۲- تعهدات دستیاران تولید محتوا:

۲-۲-۱-۲ طراحی سناریوی تولید محتوا با راهبری استاد، براساس استاندارد ارائه شده، به تعداد جلسه

۲-۲-۲-۲ تهیه جزوه درس (اسلایدهای درس) با راهبری استاد برای هر جلسه (مجموعاً ۱۲ جلسه آموزشی)

مطابق استاندارد ارائه شده توسط تیم تولید محتوا

۲-۲-۲-۳ تهیه و تخصیص منابع تکمیلی (اعم از مقالات، سایتها، ویدیوها و ...) مطالب هر جلسه تحت نظارت

استاد

۲-۲-۲-۴ تهیه و تدوین اصطلاحات تخصصی مطالب هر جلسه، پرسشهای تعاملی، صحیح و غلط، چندگزینه‌ای

و تشریحی تحت نظارت استاد

۲-۲-۲-۵ ارائه مستندات لازم جهت تهیه فیلم معرفی استاد با راهبری استاد مطابق درخواست واحد محتوا

(تصویر مدرس، رزومه و سوابق تحصیلی، کتب نشر شده و مقالات ارائه شده به همراه تصویر آنها، اطلاعات

تماس و پست الکترونیکی)

۲-۲-۲-۶ همکاری مستقیم با واحد تولید محتوا در خصوص تکمیل مفاد درس، اطلاعات مربوط به هر جلسه و

هماهنگی با استاد

|                    |                                                    |                                                                                                                |
|--------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| شماره سند: R TR 01 | دستورالعمل جذب، بکارگیری و ارزیابی عملکرد دستیاران |  موسسه آموزش عالی مهر البرز |
|--------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ۳- تعهدات موسسه :

- ۱-۳ پرداخت حق الزحمه دستیاران آموزشی و پژوهشی طبق آیین نامه ی مصوب دانشگاه
- ۲-۳ اولویت بخشیدن در اجرای پروژه های آموزشی، پژوهشی و ارائه خدمات تخصصی- فنی
- ۳-۳ برگزاری کارگاه های آموزشی به منظور توانمند سازی و برنامه ریزی خود توسعه ای دستیاران آموزشی و آموزشی- پژوهشی
- ۴-۳ مشارکت در حقوق معنوی خروجی های تولید شده از پژوهش های انجام یافته (درخصوص دستیاران آموزشی-پژوهشی)
- ۵-۳ ارسال قرارداد دستیاران حداکثر تا یک ماه پس از شروع نیمسال تحصیلی
- ۶-۳ صدور گواهی دستیاری از سوی معاونت آموزشی موسسه
- ۷-۳ اهتمام به پرداخت حق الزحمه دستیاران براساس مصوبات موسسه
- ۸-۳ تشویق مادی دستیاران متناسب با آیین نامه حمایتی موسسه در زمینه انتشار مقالات با پیشنهاد استاد و تایید معاونت پژوهشی

### ۳-۱- شرایط تداوم همکاری:

- ۱-۱-۳ ادامه همکاری دستیاران با دانشگاه منوط به نتایج ارزیابی عملکرد دستیاران در طی دو نیمسال تحصیلی و حفظ شرایط عمومی مندرج خواهد بود
- ۲-۱-۳ با توجه به اهمیت ثبات شغلی در صورت قطع همکاری با استاد مربوطه، تداوم همکاری دستیار در موسسه با بررسی ارزشیابی دستیار قابل بررسی خواهد بود
- ۳-۱-۳ دستیاران برتر به عنوان دستیار تولید محتوا نیز امکان فعالیت خواهند داشت و در صورت نیاز در اولویت جذب موسسه قرار خواهند گرفت
- ۴-۱-۳ تصمیم گیری درخصوص عدم ادامه همکاری با دستیار، پس از کسب نظر استاد مربوطه، مدیر گروه با بررسی نتایج ارزیابی عملکرد از طریق معاونت آموزشی در هر موقع از ترم انجام خواهد شد

|                                                                                                                |                                                       |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|
|  موسسه آموزش عالی مهر البرز | دستورالعمل جذب، بکارگیری و<br>ارزیابی عملکرد دستیاران | شماره سند: R TR 01 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------|

#### ۴- ارزیابی عملکرد دستیاران:

۴-۱ ارزیابی توسط دانشجو / ارزیابی توسط استاد

۴-۲ ارزیابی با توجه به عملکرد در پرتال آموزشی

| مرجع ارزیابی                              | مستندات                                                                                 | امتیاز دهی     | زمان                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | مسئول          | نظارت       |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| ارزیابی توسط دانشجو / ارزیابی توسط استاد  | ارزشیابی از استاد و دانشجو                                                              | ۵۰٪ از کل نمره | دو نوبت ( میان ترم/پایان ترم) قبل از امتحانات                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | مسئول ارزیابان | معاون آموزش |
| ارزیابی با توجه به عملکرد در پرتال آموزشی | شاخص های ارزیابی                                                                        | ۵۰٪ از کل نمره |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |             |
| ارزیابی با توجه به عملکرد در پرتال آموزشی |                                                                                         |                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |             |
| ردیف                                      | شرح شاخص                                                                                | وزن            | معیار پذیرش                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |             |
| ۱                                         | میزان حضور در پرتال آموزشی بر حسب ساعت                                                  | ۲۰             | در صورتیکه نسبت ساعت حضور در پرتال به ساعت موظفی بیش از ۲۵٪ باشد؛ ارزیابی شونده کل امتیاز را از شاخص حضور در پرتال را دریافت می نماید. (پیوست ۱)                                                                                                                                                                                                     |                |             |
| ۲                                         | میزان فعالیت در تالار گفتمان بر حسب تعداد پست ها                                        | ۳۵             | در صورتی که تعداد پست های تالار گفتمان بیش از ۵۰ پست باشد دستیار امتیاز کامل را دریافت نموده در غیر این صورت تعداد پست ها بر ۱۰ تقسیم و عدد حاصل، امتیاز میزان فعالیت در تالار گفتمان می باشد.                                                                                                                                                       |                |             |
| ۳                                         | نسبت ایمیل های پاسخ داده شده به دریافتی در پرتال                                        | ۱۵             | در صورتیکه بیش از ۵۰ درصد از ایمیل های دریافتی پاسخ داده شود کل امتیاز محاسبه خواهد شد. در غیر این صورت درصد بدست آمده تقسیم بر ۱۰ شده و امتیاز دستیار محاسبه می گردد.                                                                                                                                                                               |                |             |
| ۴                                         | حضور در کلاس های مجازی و حضوری و جلسات تعیین شده                                        | ۲۰             | دستیاران موظف به شرکت در کلاس های مجازی و یا حضوری تعیین شده به منظور پاسخگویی به ابهامات و مسائل دانشجویان می باشند. همچنین دستیاران موظف به شرکت مرتب و فعال در جلسات و کارگاه های اعلام شده می باشند. با دریافت وضعیت حضور و غیاب دستیاران در کلاس ها و جلسات و کارگاه ها، امتیاز مربوطه را از این شاخص دریافت می نمایند.                         |                |             |
| ۵                                         | معرفی و فعالیت در شبکه های اجتماعی و راهنمایی و پاسخ به دانشجویان حداقل یک شبکه اجتماعی | ۱۰             | دستیاران موظف به معرفی حداقل یک شبکه اجتماعی در پرتال بایستی نسبت به فعالیت و راهنمایی و پاسخ به دانشجویان در شبکه های اجتماعی اقدام نمایند و خلاصه ای از فعالیت های صورت گرفته را در تالار مباحث تخصصی پرتال درس جهت دسترسی و بررسی قرار دهند. با توجه به تعداد شبکه های اجتماعی معرفی شده و فعالیت، امتیاز مربوطه را از این شاخص دریافت می نمایند. |                |             |

#### ۴-۱- فرمول محاسبه حق الزحمه دستیاران در هر گروه درسی به شرح ذیل می باشد:

**مبلغ حق الزحمه** = ساعت موظف مطابق (جدول)  $\times 16 \times$  حق الزحمه یک ساعت بر اساس مدرک دستیار

ساعت موظفی براساس تعداد دانشجو برابر است با:

| تعداد دانشجو | ساعت موظف در ترم |
|--------------|------------------|
| ۱ الی ۲۵     | ۶                |
| ۲۶ الی ۳۵    | ۸                |
| ۳۶ الی ۵۰    | ۱۰               |
| بالای ۵۰     | ۱۴               |

#### ۴-۲- بررسی نهایی ارزیابی دستیاران آموزشی :

۴-۲-۱ در صورتیکه دستیار در هر دو ارزیابی (ارزشیابی دانشجو و ارزیابی عملکردی پرتال) امتیاز مشخص شده در دستورالعمل را کسب نماید و حائز شرایط باشد، می تواند براساس امتیاز بدست آمده در لیست دستیاران برتر جهت پاداش قرار گیرد.

۴-۲-۲ در صورتیکه دستیار در هر دو ارزیابی (ارزشیابی دانشجو و ارزیابی عملکردی پرتال) شرایط مشخص شده و امتیاز لازم را کسب ننماید، ضمن ارائه نتایج در جلسه شورای تحصیلات تکمیلی، درخصوص ادامه همکاری توسط معاونت آموزشی تصمیم گیری خواهد شد .

قابل ذکر است در شاخص های "ارزیابی عملکردی در پرتال" شاخص های "میزان حضور در پرتال آموزشی" و "حضور در کلاس ها" شرط لازم بوده و یکی از دو شاخص "تعداد پست ها در تالار گفتمان" و "نسبت ایمیل های پاسخ داده شده به دریافتی در پرتال" شرط ضروری و شاخص "معرفی و فعالیت در شبکه های اجتماعی" شرط اختیاری می باشد. به طوری که اگر دستیار چهار معیار از پنج معیار تعریف شده را کسب نماید (میزان حضور در پرتال آموزشی و حضور در کلاس ها الزامی است) ارزیابی وی مورد تایید قرار گرفته و در لیست دستیاران برتر جهت پاداش قرار خواهد گرفت.

|                    |                                                    |                                                                                                                |
|--------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| شماره سند: R TR 01 | دستورالعمل جذب، بکارگیری و ارزیابی عملکرد دستیاران |  موسسه آموزش عالی مهر البرز |
|--------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### ۴-۳- زمان اعلام نتایج ارزیابی :

معاونت آموزشی حداکثر یک ماه پس از پایان امتحانات در هر نیم سال تحصیلی نسبت به ارسال نتایج ارزیابی به معاونت مالی و اداری جهت پاداش و جریمه مالی اقدام می نماید.

### ۴-۴- نحوه پاداش دهی و جریمه دستیاران :

۲۰ درصد از دستیارانی که موفق به کسب رتبه برتر شده اند پاداش تعلق می گیرد. به طوریکه ۱۰ درصد اول براساس امتیاز کسب شده سی درصد از مبلغ قرار داد را به عنوان پاداش دریافت می نمایند و ۱۰ درصد مابقی نیز بیست درصد از مبلغ قرارداد را به عنوان پاداش دریافت می نمایند. آن دسته از دستیارانی که در هیچکدام از شاخص های فوق الذکر قرار نمی گیرند، مشمول جریمه و ۲۵٪ از مبلغ قراردادشان کسر می گردد.

### ۵-رتبه بندی دستیاران موسسه آموزش عالی مهر البرز

سه رتبه برای دستیاران موسسه با توجه به شرایط مندرج در جدول لحاظ می گردد :

| رتبه             | مدرک تحصیلی                                                                 | تجربه دستیاری                                    | سایر شرایط                                                                                                                         | امتیازات اعطایی                                                                                            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| دستیار<br>رتبه ۳ | کارشناسی ارشد                                                               | -                                                | -احراز شرایط عمومی و اختصاصی دستیاران بر اساس آئین نامه                                                                            | -پرداخت حق الزحمه<br>-دستیاری حداکثر در دو گروه درسی                                                       |
| دستیار<br>رتبه ۲ | کارشناسی ارشد                                                               | دستیاری حداقل پنج گروه درس حداقل در ۳ ترم تحصیلی | -شرکت در دوره های برگزار شده برای دستیاران در موسسه<br>-احراز عنوان دستیار برتر طی دو نیمسال تحصیلی (نمره ارزشیابی بیشتر از ۱۸,۴۰) | -دستیاری حداکثر سه گروه درسی در هر نیمسال<br>-تقدیرنامه و بسته هدیه<br>-افزایش بیست درصدی مبلغ حق الزحمه   |
| دستیار<br>رتبه ۱ | دکتری یا دانشجوی مقطع دکتری یا کارشناسی ارشد با حداقل یک مقاله علمی، پژوهشی | دستیاری حداقل هشت گروه درس در طی ۵ نیمسال تحصیلی | -احراز عنوان دستیار برتر طی سه نیمسال تحصیلی (نمره ارزشیابی بیشتر از ۱۸,۴۰)                                                        | -دستیاری حداکثر چهار گروه درسی در هر نیمسال<br>-تقدیرنامه و بسته هدیه<br>-افزایش بیست درصدی مبلغ حق الزحمه |

|                    |                                                       |                                                                                                                |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| شماره سند: R TR 01 | دستورالعمل جذب، بکارگیری و<br>ارزیابی عملکرد دستیاران | موسسه آموزش عالی مهر البرز  |
|--------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

تبصره ۴) در صورت عدم احراز شرایط فوق الذکر، دستیاران با ثبت حداقل دو مقاله یا تالیف یا ترجمه یک کتاب در زمینه دروس مرتبط و با قید نام موسسه آموزش عالی مهرالبرز در گروه دستیاران برتر قابل بررسی خواهند بود.