باسمه تعالي

**تعهدات و شرايط قرارداد دستيار آموزشي و پژوهشي**

1. دستيار بايد دانشجوي دكتري بوده، امتحان جامع دكتري را با موفقيت گذرانده و فاقد هر گونه مشكل آموزشي باشد.
2. دستيار بايد حداقل هفته اي ٤٠ ساعت اداري در دانشگاه، واحدهاي تابعه و طرف قرارداد (با تائيديه تحصيلات تكميلي پرديس) حضور داشته باشد و به منظور انجام فعاليتهاي پژوهشي مرتبط با استاد راهنماي خويش و فعاليت آموزشي همكاري كند.
3. دستيار موظف است طبق برنامه اي كه از طرف استاد يا اساتيد راهنما براي او تعيين مي شود عمل نموده و تحت نظر آنان به فعاليت پژوهشي در راستاي رساله دكتري خود بپردازد.
4. دستيار موظف است ٦ ساعت كار آموزشي آزمايشگاه، حل تمرين و تدريس دوره كارشناسي در دانشكده ذيربط با ساير گروه ها و دانشكده ها كه توسط دانشكده مربوطه محول مي شود، ارائه كند.
5. همكاري آموزشي و پژوهشي در آزمايشگاهها و ساير دفاتر پرديس در اين قرارداد جنبه موقت داشته و در هيچ مورد نمي تواند مبناي استخدام يا تبديل وضعيت دستيار به عضو هيئت علمي موسسه قرارگيرد و طبيعتاً مويد داشتن هيچگونه سمت رسمي دانشگاهي نيز نمي باشد.
6. در صورتيكه دستيار بدون عذر موجه (تشخيص غير موجه با پرديس دانشكده هاي فني است) از انجام فعاليت و تعهداتي كه به عهده اوست اجتناب ورزد پريس مي تواند بصورت يكجانبه قرارداد وي را لغو كند و دستيار حق هيچگونه اعتراضي را ندارد.
7. دستيار بايد فاقد هرگونه حمايت مالي بوده و بورسيه نباشد. در صورت عدم رعايت تعهد دانشجو نسبت به اين بند. مطابق با بند ٦ عمل خواهد شد.
8. دستيار نمي تواند در خارج از محيط دانشگاه مشغول بکار باشد. در صورت عدم رعايت تعهد دانشجو نسبت به اين بند، مطابق با بند ٦ عمل خواهد شد.
9. دستيار موظف است حداكثر تا پايان ماه سوم قرارداد كتباً گزارش (حداكثر ١٠ صفحه) از اعم فعاليتهاي خود را كه در طي مدت قرارداد انجام داده است پس از تاييد استاد راهنما و معاون تحصيلات تكميلي دانشكده به معاونت تحصيلات تكميلي پرديس ارسال كند. پرداخت حق الزحمه ماه آخر منوط به دريافت و تاييد گزارش فوق در تاريخ مقرر توسط معاونت تحصيلات تكميلي پرديس است.
10. قرارداد دستيار شامل دانشجويان بورسيه، مربيان و كاركنان ساير دستگاهها نمي شود. همچنين دستياران نمي توانند بطور همزمان قرارداد دستيار آموزشي يا حق التدريس داشته باشند. البته بهره مندي از مزاياي استعدادهاي درخشان بصورت همزمان براي كليه دستياران پژوهشي واجد شرايط بلامانع است.
11. دستيار ضمن عقد خارج لازم اجراي اين قرارداد را تعهد مي كند و حق هرگونه اعراضبعدي را با امضاي اين قرارداد از خود سلب مي كند.
12. دستيار نمي تواند تعهدات مندرج در اين قرارداد را كلاً يا جزاً واگذار كند.
13. دستيار موظف به حفظ و نگهداري وسايل و ابزاري است كه توسط استاد راهنما و يا دانشكده در اختيار او گذاشته شده اند.
14. اين قرارداد در ٣ نسخه تنظيم شده است. نسخه اصلي اين قرارداد پس از تأييد نهايي، جهت پرداخت به امور مالي معاونت آموزشي پرديس ارسال مي شود. نسخه دوم جهت اطلاع معاون تحصيلات تكميلي دانشكده / گروه و شخص دستيار به دانشكده / گروه ذيربط فرستاده مي شود. نسخه سوم در حوزه معاونت آموزشي و تحصيلات تكميلي پرديس دانشكده هاي فني نگهداري مي شود.

نام و امضاي دستيار آموزشي و پژوهشي امضا رئيس دانشكده/مديرگروه يا معاون تحصيلات تكميلي دانشكده/گروه

تاريخ : تاريخ :