

راهنمای اعطای اعتبار همکاری دانشجویی به مشمولان طرح شهید وزوایی در سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰

با هدف افزایش اثربخشی و نظارت بر انجام فعالیت‌های دانشجویی در قالب اعطای «اعتبار همکاری دانشجویی» به مشمولان طرح شهید وزوایی، رویه جدید اعطای اعتبار مذکور به صورت زیر تدوین شده است:

(۱) دانشجویان مشمول پشتیبانی‌های طرح شهید وزوایی، در ابتدای هر نیم‌سال تحصیلی، استاد راهبری که قرار است همکاری دانشجویی خود را تحت نظارت وی انجام دهند انتخاب و فعالیت‌های مورد تأیید بنیاد (بر اساس جدول شماره ۶ شیوه‌نامه) را تحت نظارت ایشان شروع می‌کنند. استاد راهبر یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه محل تحصیل دانشجو، بالاترین مقام مسئول اجرایی مرتبط با فعالیت مورد نظر یا رئیس بنیاد نخبگان استان است و لازم نیست الزاماً استاد راهنما/ مشاور دانشجو باشد. با توجه به ماهیت همکاری دانشجویی، استاد راهبر بر اساس نظر مرکز خدمات گیرنده تعیین و بر انجام فعالیت نظارت می‌کند.

(۲) در صورتی که نام استاد راهبر در سامانه سینا وجود نداشته باشد، لازم است دانشجو از استاد راهبر خود درخواست نماید تا با مراجعه به بخش «**ثبت نام استادان راهبر**» در سامانه سینا، اطلاعات مورد نیاز را ثبت نماید تا حساب کاربری برای وی ایجاد شود و از آن برای تأیید فعالیت‌های همکاری دانشجویی، در مراحل بعدی استفاده کند.

(۳) پس از ایجاد حساب کاربری، برای دانشگاه‌های اصلی، اطلاعات درج شده توسط استاد راهبر، برای احراز هویت، ابتدا به میز کار دانشگاه محل خدمت وی و در صورت تأیید دانشگاه به میز کار بنیاد استان ارسال می‌شود. در صورت تأیید نهایی این اطلاعات، نام استاد راهبر به فهرست «استادان راهبر» در سامانه سینا افزوده خواهد شد. رویه احراز هویت استادان راهبر در هر استان، به تناسب اقتضائات آن استان و صلاحدید بنیاد نخبگان استان انجام خواهد شد. در خصوص دانشگاه‌های غیراصلی، اطلاعات از میز کار استاد راهبر به میز کار بنیاد نخبگان استان منتقل می‌شود تا مورد بررسی قرار گرفته و در صورت نیاز اصلاح و سپس تأیید شود. نهایتاً نام استاد راهبر به سامانه افزوده می‌شود و دانشجویان می‌توانند استاد راهبر را از میان استادان دانشگاه خود انتخاب کنند.

(۴) دانشجو پس از انجام اقدامات فوق، لازم است در ابتدای هر نیم‌سال تحصیلی، اطلاعات مورد نیاز مانند عنوان همکاری دانشجویی و نام استاد راهبر (از میان فهرست استادان راهبر دانشگاه محل تحصیل خود) را انتخاب و پس از تکمیل فیلدهای مربوط، درخواست خود را به میز کار استاد راهبر ارسال نماید. در این مرحله، به صورت خودکار از طریق پیامک به استاد راهبر برای مراجعه به میز کار خود به منظور انجام بررسی‌های لازم، اطلاع‌رسانی می‌شود. در صورتی که به هر دلیل نام استاد

راهبر مدنظر دانشجو در سامانه وجود نداشته باشد، لازم است متقاضی طی تماس با بنیاد نخبگان استان و استاد مدنظر این موضوع را به اطلاع آنها برساند تا اقدامات لازم برای ثبت نام استاد راهبر در سامانه انجام شود.

۵) پس از تأیید استاد راهبر، درخواست مجدداً به میز کار متقاضی بازمی‌گردد و دانشجو در چهار مرحله در هر نیم‌سال تحصیلی، به صورت ماهانه و در پایان هر ماه (گزارش چهارم در پایان نیم‌سال برای مدت یک ماه و نیم آخر، ارسال می‌شود)، خلاصه فعالیت‌های انجام شده و ساعات انجام هر یک را گزارش می‌کند تا پس از بررسی توسط استاد راهبر تأیید شود. پس از انجام هر یک از این مراحل، به صورت خودکار، پیامکی به گیرنده درخواست، برای انجام اقدام لازم ارسال می‌شود.

۶) پس از تأیید آخرین گزارش توسط استاد راهبر در پایان نیم‌سال تحصیلی، درخواست به میز کار دانشگاه محل تحصیل دانشجو (برای دانشگاه‌های غیر اصلی به میز کار بنیاد استان) فرستاده می‌شود و کارشناس دانشگاه در صورت تأیید، درخواست را به بنیاد نخبگان استان ارسال می‌کند. بنیاد نخبگان استان نیز در صورت تأیید درخواست، گزارشی با رعایت سقف حداکثر ساعات مجاز همکاری دانشجویی در یک نیم‌سال تحصیلی، از سامانه دریافت و نامه پرداخت اعتبار همکاری دانشجویی متقاضیان را به معاونت توسعه و مدیریت منابع بنیاد ارسال می‌کند.

یادآوری: هر دانشجو می‌تواند در یک نیم‌سال تحصیلی، از میان فعالیت‌های متنوع «همکاری دانشجویی»، موارد مختلفی را انتخاب و با استادان راهبر متفاوت فعالیت خود را انجام دهد و درخواست‌های متعددی را در سامانه ثبت کند. بدین منظور لازم است برای هر فعالیت، یک درخواست جداگانه در سامانه ثبت کرده و مراحل فوق را برای آنها انجام دهد. اما باید توجه داشت که در نهایت، مبلغی که بابت همکاری دانشجویی پرداخت می‌شود، برای حداکثر ۴۰ ساعت فعالیت در هر ماه و در مجموع برای حداکثر ۱۸۰ ساعت فعالیت در هر نیم‌سال است.

۷) در پایان هر نیم‌سال تحصیلی، برای هر دانشجو به تعداد درخواست‌هایی که (با استادان راهبر متفاوت یا فعالیت‌های متنوع) برای همکاری دانشجویی ثبت کرده‌است، درخواست جداگانه به میز کار دانشگاه/ بنیاد ارسال می‌شود.

۸) در صورت انتخاب فعالیت «همکاری در انجام امور اجرایی بنیادهای نخبگان استانی»، لازم است کاربرگ مربوطه توسط دانشجو از سامانه اخذ و بعد از تکمیل و تایید توسط رئیس بنیاد نخبگان استان در سامانه بارگذاری شود. این درخواست بعد از تأیید استاد راهبر (رئیس بنیاد نخبگان استان)، مستقیماً به کارپوشه بنیاد ملی ارسال می‌شود تا در صورت تأیید معاونت آینده‌سازان، اجازه انجام مراحل بعدی برای دانشجو در سامانه، فراهم گردد.

یادآوری: بر اساس تبصره ۷ شیوه‌نامه طرح شهید وزوایی، در صورت همکاری دانشجویان دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری تخصصی با بنیادهای استانی در قالب «همکاری دانشجویی»، سقف «زمان» و «مبلغ اعتبار» همکاری دانشجویی، تا سقف مشخص شده در اعتبار دستتاری (حداکثر ۶۰ ساعت فعالیت در هر ماه) افزایش می‌یابد.

۹) در صورت انتخاب فعالیت «سایر موارد مشابه به پیشنهاد موسسه محل تحصیل و تأیید معاونت آینده‌سازان»، لازم است کاربرگ مربوطه توسط دانشجو از سامانه اخذ و بعد از تکمیل و تأیید استاد راهبر، در سامانه بارگذاری شود. این درخواست بعد از تأیید استاد راهبر، مستقیماً به کارپوشه بنیاد ملی ارسال می‌شود تا در صورت تأیید معاونت آینده‌سازان، اجازه انجام مراحل بعدی برای دانشجو در سامانه، فراهم گردد.

۱۰) برگزیدگان دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری، در هر نیم‌سال تحصیلی می‌توانند هم‌زمان از اعتبار «دستتاری» و اعتبار «همکاری دانشجویی» بهره‌مند شوند؛ مشروط به آن که میزان همکاری دانشجویی، از ۴۰ ساعت در ماه و مجموع این دو فعالیت، از ۶۰ ساعت در ماه تجاوز نکند.

۱۱) برای هر یک از فعالیت‌های قابل قبول برای همکاری دانشجویی، توضیحاتی در سامانه درج شده‌است که لازم است دانشجو و استاد راهبر براساس آن‌ها، اطلاعات مورد نیاز را در سامانه درج و درخواست خود را ثبت نمایند.

راهنمای اعطای اعتبار دستیاری به مشمولان طرح شهید وزوایی در سال تحصیلی ۱۴۰۱-۱۴۰۰

- (۱) دانشجویان دوره‌های تحصیلات تکمیلی مشمول پشتیبانی‌های طرح شهید وزوایی، در ابتدای هر نیم‌سال تحصیلی، استادی را که قرار است فعالیت دستیاری خود را تحت نظارت وی انجام دهند (استاد راهبر) انتخاب و فعالیت‌های مورد تأیید بنیاد (بر اساس جدول شماره ۵ شیوه‌نامه) را تحت نظارت وی شروع می‌کنند. استاد راهبر یکی از اعضای هیئت علمی دانشگاه محل تحصیل دانشجو است و لازم نیست الزاماً استاد راهنما/ مشاور دانشجو باشد.
- (۲) در صورتی که نام استاد راهبر در سامانه سینا وجود نداشته باشد، لازم است دانشجو از استاد راهبر خود درخواست نماید تا با مراجعه به بخش «**ثبت نام استادان راهبر**» در سامانه سینا، اطلاعات مورد نیاز را ثبت نماید تا حساب کاربری برای وی ایجاد شود و از آن برای تأیید فعالیت‌های دستیاری، در مراحل بعدی استفاده نماید.
- (۳) پس از ایجاد حساب کاربری، برای دانشگاه‌های اصلی، اطلاعات درج شده توسط استاد راهبر، برای احراز هویت، ابتدا به میز کار دانشگاه محل خدمت وی و در صورت تأیید دانشگاه به میز کار بنیاد استان ارسال می‌شود. در صورت تأیید نهایی این اطلاعات، نام استاد راهبر به فهرست «استادان راهبر» در سامانه سینا افزوده خواهد شد. رویه احراز هویت استادان راهبر در هر استان، به تناسب اقتضائات آن استان و صلاح‌دید بنیاد نخبگان استان انجام خواهد شد. در خصوص دانشگاه‌های غیراصولی، اطلاعات از میز کار استاد راهبر به میز کار بنیاد نخبگان استان منتقل می‌شود تا مورد بررسی قرار گرفته و در صورت نیاز اصلاح و سپس تأیید شود. نهایتاً نام استاد راهبر به سامانه افزوده می‌شود و دانشجویان می‌توانند استاد راهبر را از میان استادان دانشگاه خود انتخاب کنند.
- (۴) دانشجو پس از انجام اقدامات فوق، لازم است در ابتدای هر نیم‌سال تحصیلی، اطلاعات مورد نیاز مانند عنوان فعالیت دستیاری و نام استاد راهبر (از میان فهرست استادان راهبر دانشگاه محل تحصیل خود) را انتخاب و پس از تکمیل فیلدهای مربوط، درخواست خود را به میز کار استاد راهبر ارسال نماید. در این مرحله، به صورت خودکار از طریق پیامک به استاد راهبر برای مراجعه به میز کار خود به منظور انجام بررسی‌های لازم، اطلاع‌رسانی می‌شود. در صورتی که به هر دلیل نام استاد راهبر مدنظر دانشجو در سامانه وجود نداشته باشد، لازم است متقاضی طی تماس با بنیاد نخبگان استان و استاد مدنظر این موضوع را به اطلاع آنها برساند تا اقدامات لازم برای ثبت نام استاد راهبر در سامانه انجام شود.
- (۵) پس از تأیید استاد راهبر، درخواست مجدداً به میز کار متقاضی بازمی‌گردد و دانشجو در چهار مرحله در هر نیم‌سال تحصیلی، به صورت ماهانه و در پایان هر ماه (گزارش چهارم در پایان نیم‌سال برای مدت یک ماه و نیم آخر، ارسال می‌شود)،

- خلاصه فعالیت‌های انجام شده و ساعات انجام هر یک را گزارش می‌کند تا پس از بررسی توسط استاد راهبر تأیید شود. پس از انجام هر یک از این مراحل، به صورت خودکار، پیامکی به گیرنده درخواست، برای انجام اقدام لازم ارسال می‌شود.
- ۶) پس از تأیید آخرین گزارش توسط استاد راهبر در پایان نیم‌سال تحصیلی، درخواست به میز کار دانشگاه محل تحصیل دانشجو (برای دانشگاه‌های غیر اصلی به میز کار بنیاد استان) فرستاده می‌شود و کارشناس دانشگاه در صورت تأیید، درخواست را به بنیاد نخبگان استان ارسال می‌کند. بنیاد نخبگان استان نیز در صورت تأیید درخواست، گزارشی با رعایت سقف حداکثر ساعات مجاز فعالیت‌های دستیاری در یک نیم‌سال تحصیلی، از سامانه دریافت و نامه پرداخت اعتبار دستیاری متقاضیان را به معاونت توسعه و مدیریت منابع بنیاد ارسال می‌کند.
- یادآوری: هر دانشجو می‌تواند در یک نیم‌سال تحصیلی، از میان فعالیت‌های متنوع «دستیاری»، موارد مختلفی را انتخاب و با استادان راهبر متفاوت فعالیت خود را انجام دهد و درخواست‌های متعددی را در سامانه ثبت کند. برای مثال یک دانشجو در یک نیم‌سال می‌تواند فعالیت آموزش یاری را با نظارت استاد راهبر «الف» و فعالیت فن یاری را با نظارت استاد راهبر «ب» انتخاب کند و همچنین امکان انتخاب چند نوع فعالیت با نظارت یک استاد راهبر نیز وجود دارد. بدین منظور لازم است برای هر فعالیت، یک درخواست جداگانه در سامانه ثبت کرده و مراحل فوق را برای آنها انجام دهد. اما باید توجه داشت که در نهایت، مبلغی که بابت دستیاری پرداخت می‌شود، برای حداکثر ۶۰ ساعت فعالیت در هر ماه و در مجموع برای حداکثر ۲۷۰ ساعت فعالیت در هر نیم‌سال است.
- ۷) در پایان هر نیم‌سال تحصیلی، برای هر دانشجو به تعداد درخواست‌هایی که (با استادان راهبر متفاوت یا فعالیت‌های متنوع) برای دستیاری ثبت کرده است، درخواست جداگانه به میز کار دانشگاه/بنیاد ارسال می‌شود.
- ۸) در صورت انتخاب بند ۱۱ فعالیت‌های دستیاری قابل پذیرش (سایر موارد مشابه به غیر از امور مربوط به انجام رساله/پایان‌نامه به پیشنهاد موسسه محل تحصیل و تأیید معاونت آینده‌سازان)، لازم است کاربرگ مربوطه توسط دانشجو از سامانه اخذ و بعد از تکمیل و تأیید استاد راهبر، در سامانه بارگذاری شود. این درخواست بعد از تأیید استاد راهبر، مستقیماً به کارپوشه بنیاد ملی ارسال می‌شود تا در صورت تأیید معاونت آینده‌سازان، اجازه انجام مراحل بعدی برای دانشجو در سامانه، فراهم گردد.
- ۹) برگزیدگان دوره‌های کارشناسی ارشد و دکتری، در هر نیم‌سال تحصیلی می‌توانند هم‌زمان از اعتبار «دستیاری» و اعتبار «همکاری دانشجویی» بهره‌مند شوند؛ مشروط به آن که میزان همکاری دانشجویی، از ۴۰ ساعت در ماه و مجموع این دو فعالیت، از ۶۰ ساعت در ماه تجاوز نکند.
- ۱۰) برای هر یک از فعالیت‌های دستیاری قابل پذیرش، توضیحاتی در سامانه درج شده است که لازم است دانشجو و استاد راهبر بر اساس آن‌ها، اطلاعات مورد نیاز را در سامانه درج و درخواست خود را ثبت نمایند.